Guida pratica a Appleworks

Apple II



Compatibile con
IIe, IIc

Soddisfazione del Cliente

Se si riscontrano difetti fisici nei manuali distribuiti con un prodotto Apple o nel supporto sul quale viene distribuito il prodotto software, la Apple si impegna a sostituire la documentazione o il supporto senza addebito entro 90 giorni dalla data di acquisto.

Inoltre, se la Apple emette un aggiornamento correttivo al prodotto software entro 90 giorni dalla data di acquisto, la Apple si impegna a sostituire i dischetti e la documentazione applicabile con la versione revisionata, senza addebito, entro sei mesi dalla data di acquisto.

In alcuni Paesi il periodo di sostituzione può essere diverso; controllare con il Rivenditore autorizzato Apple. Restituire alla Apple o ad un rivenditore autorizzato Apple qualsiasi prodotto da sostituire, unitamente alla documentazioe dell'acquisto.

Limitazioni sulle garanzie e responsabilità

Quantunque la Apple abbia provato il software descritto in questo manuale e ne abbia revisionato i contenuti, nè la Apple nè i suoi fornitori di software possono formulare alcuna garanzia o dichiarazione, sia espressa che implicita per quanto riguarda il software descritto in questo manuale, la sua qualità, le sue prestazioni, la sua commerciabilità o idoneità per qualsiasi particolare scopo. Ne consegue che questo software è venduto "così com'è" e l'acquirente si assume l'intero rischio per quanto riguarda qualità e prestazioni. In nessun caso la Apple o i suoi fornitori di software potranno essere ritenuti responsabili dei danni diretti, indiretti, incidenti o conseguenti derivanti da qualsiasi difetto nel software o dal manuale, anche se sono stati informati della possibilità di tali danni. In particolare, non avranno alcuna responsabilità per qualsiasi programma o dati memorizzati o usati con i prodotti Apple, compresi i costi di ricupero o di riproduzione di questi programmi o di questi dati. Alcuni Stati non consentono l'esclusione o la limitazione di garanzie implicite o di responsabilità per danni incidenti o conseguenti, per cui la suddetta limitazione potrebbe non applicarsi al caso specifico. Questa garanzia conferisce al proprietario di questo prodotto speciali diritti legali oltre ad altri che possono essere conferiti dalle varie leggi statali.

Licenza di Copyright

Il manuale ed il software (programmi) in esso descritti sono di proprietà della Apple o dei fornitori di software della Apple, con tutti i diritti riservati. A norma delle leggi sul copyright, questo manuale o i programmi non possono essere copiati in tutto o in parte, senza il permesso scritto della Apple, salvo che nell'uso normale del software per creare copie di riserva. Questa eccezione non consente di eseguire copie per altri, siano esse vendute o meno, ma tutto il materiale acquistato (con le copie di riserva) può essere venduto, donato o prestato ad altre persone. Una copia comprende la riproduzione in un'altra lingua o una conversione in un altro formato.

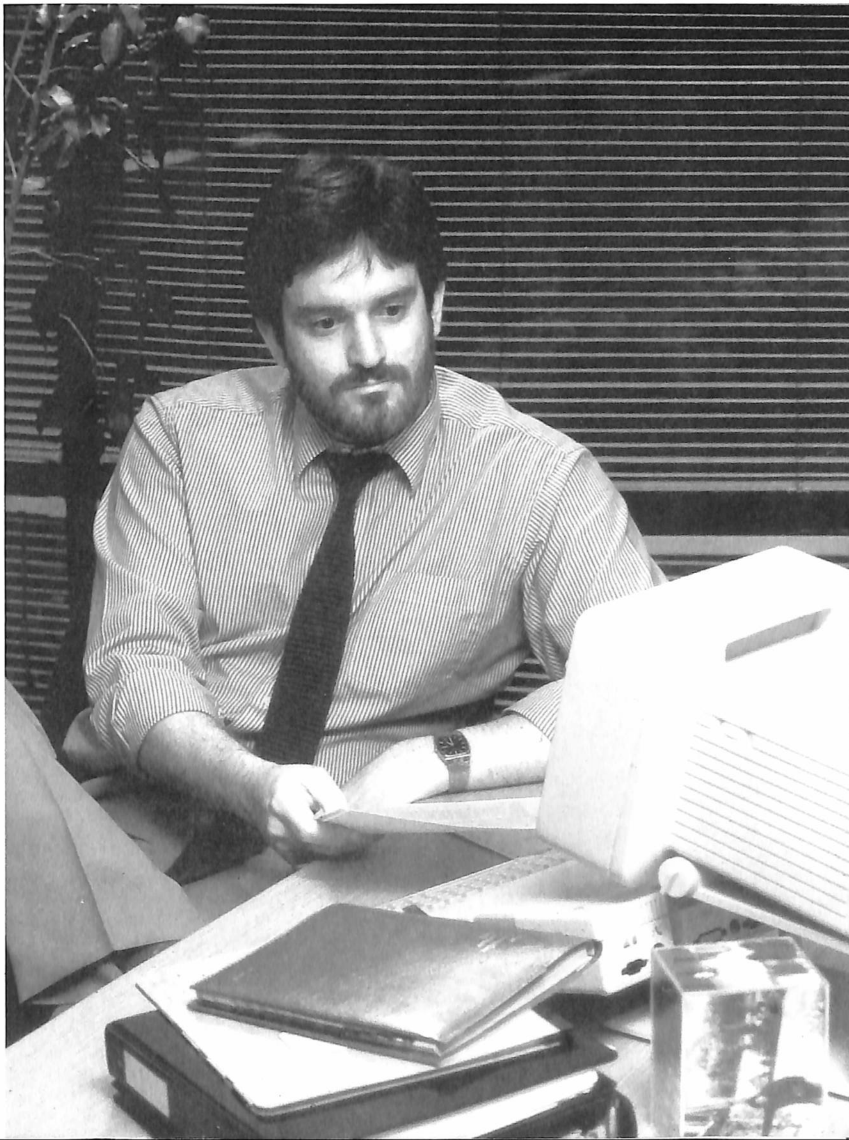
E' possibile usare il software su qualsiasi computer di proprietà ma per questo scopo non possono essere create copie extra. Per alcuni prodotti può essere acquistata una licenza multi-uso per consentire di usare il software su più di un computer di proprietà, compreso un sistema a dischi condivisi. (Prendere contatto con il Rivenditore Autorizzato Apple per informazioni sulle licenze multi-uso).

Revisione dei Prodotti

La Apple non può garantire che il proprietario riceva notizia di una revisione al software descritto in questo manuale, anche se è stata ritornata, debitamente compilata, la cartolina di registrazione. Occorre pertanto controllare periodicamente presso il rivenditore autorizzato Apple.

Guida pratica a Appleworks

Apple II



Indice

Capitolo 3 — Avviamento del Programma Reale — 19

Capitolo 4 — Il Data Base — 29

Capitolo 5 — Il Word Processor — 61

Figure e Tabelle

Capitolo 2 — *Avviamento di Apple Presenta AppleWorks*

Capitolo 3 — *Avviamento del Programma Reale*

Capitolo 4 — *Il Data Base*

Capitolo 7 Come Riunire il Tutto

Benvenuti ad AppleWorks



AppleWorks è un programma integrato della Apple, che riunisce le tre più diffuse applicazioni per i personal computer: un Word Processor, un Data Base ed uno Spreadsheet. Ciò significa che è possibile, ad esempio, prendere i calcoli dallo Spreadsheet e le liste di clienti dal Data Base ed unirli ad una lettera compilata con il Word Processor. E' possibile spostare le informazioni indifferentemente fra queste tre applicazioni.

Come si procederà

E' possibile imparare tutto su AppleWorks o soltanto ciò che occorre, usando tre elementi del package AppleWorks:

- *Apple Presenta AppleWorks.* Questo disco di addestramento guida l'utente simulando le caratteristiche base di AppleWorks, direttamente sul computer — senza preoccuparsi di compiere eventuali errori. *Apple Presenta AppleWorks* controlla discretamente i progressi, pone problemi ed aiuta a risolverli ed offre addirittura quiz opzionali su ciò che è stato imparato.
- *Guida pratica ad AppleWorks.* Questo è il manuale vero e proprio, che si prende cura dell'utente nel punto in cui lo lascia *Apple Presenta AppleWorks*. Con esso è possibile esaminare le caratteristiche più avanzate di AppleWorks, usandone il software reale. Ed esso elenca inoltre ulteriori caratteristiche che si potranno esplorare per proprio conto.

- Il *Manuale di Riferimento AppleWorks.* E' il manuale di riferimento completo che spiega a fondo ciascuna caratteristica e funzione.
- La *Scheda di Riferimento AppleWorks.* Questa scheda fornisce un breve sommario dei comandi e delle caratteristiche di AppleWorks.

Con il manuale *Guida Pratica ad AppleWorks* e con il disco di addestramento *Apple Presenta AppleWorks*, si imparerà ad usare AppleWorks. Dopo aver imparato gli elementi base di AppleWorks usando il disco di addestramento, il presente manuale consente di fare ulteriore pratica usando il software di AppleWorks.

Ciò che occorre

Prima di iniziare, è bene assicurarsi di avere a disposizione tutto ciò che occorre.

Hardware

Per far pratica con AppleWorks, ecco ciò che occorre

- Un computer Apple IIc o Apple IIe
- Una scheda di testo 80 colonne o una scheda di testo estesa a 80 colonne (solo per Apple IIe)
- Un monitor video. (Un televisore non fornisce un'immagine sufficientemente chiara per AppleWorks).
- Un drive. (Un secondo drive è facoltativo)
- Una stampante (facoltativa per l'apprendimento ma molto utile per l'uso di AppleWorks).

Software

E naturalmente occorre del software ossia i programmi — il materiale che fa sì che il computer funzioni. Il package AppleWorks contiene tre dischetti.

Due di questi contengono informazioni su entrambi i lati e sono detti **doppia faccia** in quanto li si capovolge per richiamare le informazioni da ciascun lato:

Il disco *Apple Presenta AppleWorks*. Ciascun lato di questo disco contiene le lezioni che si useranno per imparare gli elementi di base di AppleWorks. Una volta terminato col primo lato del disco, basta capovolgerlo e proseguire sull'altra faccia.

Il disco *AppleWorks Startup* e *AppleWorks Programma*. Ciascun lato di questo disco contiene alcune delle principali funzioni di AppleWorks. Una volta fatta una copia di ciascun lato, si eseguirà AppleWorks usando soltanto queste due copie.

Occorrono inoltre due dischi vuoti per creare copie dei lati Startup e Programma.

Nel package figura anche un disco a singola faccia:

Il disco dati *AppleWorks File Esempi*, che comprende lettere, modelli di Spreadsheet e Data Base che si useranno insieme a questo manuale per far pratica nell'uso del programma. Esso comprende inoltre alcuni Spreadsheet esemplificativi che è possibile usare per calcolare il proprio budget personale.

La prima cosa da fare

I dischi contenuti nel package sono tutti **protetti in scrittura** per impedire il danno accidentale ai rispettivi contenuti. Ma AppleWorks scrive informazioni sia su *AppleWorks Startup* che su *AppleWorks Programma* durante il processo di avviamento, cosicchè occorre creare delle copie usando un disco vuoto per ciascun lato. La guida utente o il manuale del sistema operativo dirà esattamente come eseguire la copia.

Copiare *AppleWorks Startup* e *AppleWorks Programma*.

- Se si dispone di un Apple IIc, usare il comando Duplica Disco sul disco Utilities di Sistema.
- Se si dispone di ProDOS, usare il comando Copia Volume nel ProDOS Filer
- Se si dispone di DOS 3.3, usare il comando COPYA.

Una volta copiati i dischi, riporre quelli originali in un posto sicuro e lavorare con le copie. Per facilità di riferimento, copiare esattamente le informazioni sull'etichetta dagli originali.

Con i dischi vuoti, saranno stati certamente fornite **etichette di protezione in scrittura** che servono per coprire la piccola tacca sul lato destro dell'involucro del disco. Non usare le etichette di protezione in scrittura con la copia del disco *AppleWorks Programma* — AppleWorks richiede che in questo disco sia possibile scrivere informazioni.

E' possibile inoltre creare una copia del disco dati *AppleWorks File Esempi*. In questo modo si avrà sempre una copia nuova a disposizione, che altri potranno usare man mano che si procede con lo studio di questo manuale.

Non occorre copiare nè l'uno nè l'altro lato del disco di addestramento *Apple Presenta AppleWorks*. Una volta terminato di eseguire la copia dei dischi, passare al capitolo successivo per imparare ad usare *Apple Presenta AppleWorks.*

Avviamento di Apple Presenta AppleWorks



Il modo migliore per imparare AppleWorks consiste nel fare esperienza pratica. In questo caso si cercherà di aiutare la miglior pasticceria della città — Le Torte di Mele della Nonna. Con *Apple Presenta AppleWorks*, si esamineranno i records finanziari della pasticceria, si scriveranno lettere e si prepareranno piani finanziari. Si collaborerà per far ottenere un prestito per una nuova fabbrica a forma di torta che la Signora Teresa desidera costruire.

Ecco come avviare il lato 1 del disco di addestramento:

1. Trovare il disco contrassegnato *Apple Presenta AppleWorks*
2. Afferrare il disco con l'etichetta lato 1 rivolta verso l'alto
3. Inserire il disco nel drive 1 e chiudere lo sportello del drive

   Si tratta del drive incorporato se si dispone di un Apple IIc.
4. Accendere il computer ed il monitor.

Riavviamento: Se il computer è già acceso, tenere abbassato il tasto e CONTROL e contemporaneamente premere RESET. Il riavviamento evita di far lavorare inutilmente l'alimentatore del computer.

Il drive frulla brevemente e la sua spia si accende quando le testine leggono le informazioni dal disco. Compare brevemente uno schermo di titolo e quindi si vede il Menù Base della Lezione per il Lato 1.

Figura 2-1. Menù Base della Lezione, Lato 1

```
MENU' BASE PER LA LEZIONE, LATO 1                          Apple Presenta AppleWorks
--------------------------------------------------------------------------------------

   Cosa puoi fare:

     1. Introduzione

     2. Generalità di AppleWorks

     3. Ingresso

     4. Il Data Base

     5. Fine

--------------------------------------------------------------------------------------
Batti un numero o usa le frecce, quindi premi RETURN.
```

Questo menù mostra le opzioni dalle quali è possibile scegliere quando si usa *Apple Presenta AppleWorks*.

Se non si vede comparire questo menù: assicurarsi che

- Tutte le spine siano inserite saldamente;
- Il monitor sia acceso (e la luminosità sia regolata appropriatamente);
- L'etichetta del disco indichi che si tratta di *Apple Presenta AppleWorks*, e che il Lato 1 sia rivolto verso l'alto;
- Lo sportello del drive sia chiuso.

Quindi ritornare all'inizio di questa sezione e riprovare.

Cosa fare a questo punto

Svolgere le lezioni del disco di addestramento *Apple Presenta AppleWorks*. Non ci si deve preoccupare se si compiono errori — non si tratta infatti di un vero e proprio programma AppleWorks. Man mano che si usa il disco di addestramento, si vedranno sullo schermo dei riquadri sovrapposti che spiegano cosa sta succedendo, quali tasti premere e cosa fare successivamente.

La prima lezione è evidenziata. Per iniziare la lezione:

1. Premere RETURN

   Ogniqualvolta viene evidenziata un'opzione di menu, occorre premere RETURN per accettarla.

2. Dimenticarsi per il momento di questo manuale.

Il Lato 1 contiene la prima parte di *Apple Presenta AppleWorks*.

Quando si è pronti a passare alle lezioni sul Lato 2 del disco di addestramento,

3. Rimuovere il disco dal drive e capovolgerlo
4. Con l'etichetta del Lato 2 rivolta verso l'alto, inserire il disco nel drive 1 e chiudere lo sportello.
5. Tenere abbassato i tasti e CONTROL e premere contemporaneamente RESET.

Si vedrà comparire il Menù Base delle lezioni per il Lato 2.

Figura 2-2. Menù base delle lezioni, lato 2

```
MENU' BASE LEZIONI, LATO 2                              Apple Presenta AppleWorks
---------------------------------------------------------------------------------

   Cosa puoi fare:

      1. Il Word Processor

      2. Lo Spreadsheet

      3. Mettere insieme i pezzi

      4. Fine

---------------------------------------------------------------------------------
Batti un numero o usa le frecce, quindi premi RETURN.
```

Cosa fare una volta terminato col disco

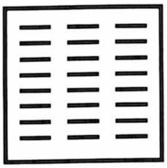
Quando si è terminato di lavorare sul disco di addestramento, ritornare al manuale per un rapido ripasso nella successiva sezione, ''Le Idee Chiave''. A questo punto si è pronti per fare pratica con il software reale di AppleWorks, usando questo manuale come guida.

Le Idee Chiave

Benvenuti dal disco di addestramento. AppleWorks comprende tre applicazioni che funzionano come un unico programma, vale a dire Word Processor, Data Base e Spreadsheet. E' possibile spostare indifferentemente le informazioni fra queste tre applicazioni. Ecco un motivo per cui in questo caso si può parlare di software *integrato*.

Il Data Base

Il Data Base di AppleWorks aiuta ad organizzare e stampare informazioni che normalmente si conserverebbero in liste o in pacchi di schede:

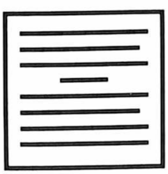


- nomi ed indirizzi
- programmi e liste di controllo
- note spese
- inventari gestionali e domestici
- registrazioni di assegni
- itinerari di viaggio
- nomi di contatti d'affari

E' possibile aggiornare le informazioni rapidamente — e stampare altrettanto rapidamente un prospetto. E' possibile calcolare colonne di cifre (ad esempio per le note spese). Il Data Base consente di organizzare le informazioni e di stamparle nella forma desiderata.

Il Word Processor

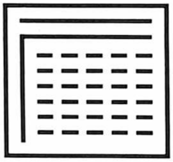
Il Word Processor di AppleWorks consente di comporre dei testi e di revisionarli senza doverli ribattere:



- memorandum
- lettere
- prospetti
- preventivi
- articoli

E' possibile scrivere qualsiasi cosa e correggerla tranquillamente, riorganizzarla, abbellirla con testi fissi superiori ed inferiori e numeri di pagina e quindi stamparla.

Lo Spreadsheet



Lo Spreadsheet di AppleWorks consente di lavorare con informazioni numeriche che normalmente si organizzano in righe e colonne:

- situazioni finanziarie
- previsioni
- budgets
- tasse sul reddito
- portafoglio azionario
- stime di costi

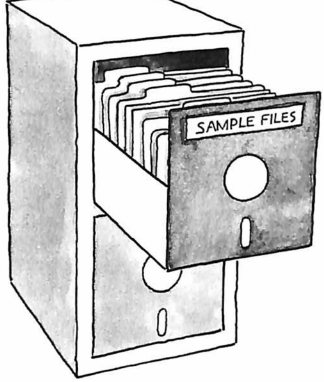
Lo Spreadsheet ricalcola le informazioni quanto spesso è necessario dopo aver cambiato particolari elementi di dati — ed è possibile vedere i risultati istantaneamente. Lo Spreadsheet esegue pressochè qualsiasi tipo di pianificazione quantitativa o di calcolo più velocemente e più facilmente. Ed è possibile stampare copie finali o intermedie per confronti, ogniqualvolta lo si desidera.

Ad esempio, lo Spreadsheet consente di calcolare il budget familiare. Come verrebbero influenzate le rispettive finanze se si chiedesse un prestito? E' possibile provare con diversi importi di stipendio e vedere come questa variabile influisce sul budget totale.

File

Usando le tre applicazioni di AppleWorks, si creano i cosiddetti **file**. I file possono essere temporaneamente memorizzati all'interno del computer o permanentemente registrati su un dischetto. Il dischetto è come un archivio. Quando si desidera usare un file, si richiama una copia dal dischetto esattamente come si estrarrebbe una cartella delle pratiche da un archivio.

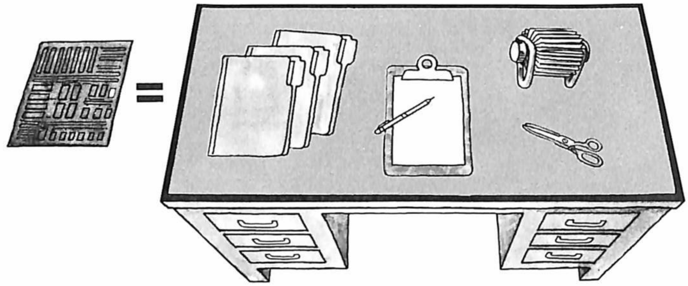
Figura 2-3. File



La Scrivania

I file creati o copiati da un disco, vanno sulla **Scrivania** — la memoria ad accesso casuale (RAM) del computer. E' come una scrivania reale ma a differenza di quest'ultima, non è permanente. (Tutto ciò che c'è su di essa scompare quando si spegne il computer). E' possibile avere un massimo di 12 file sulla Scrivania ma è possibile esaminarne soltanto uno alla volta. Quando si è terminato di lavorare con i file, è possibile toglierli dalla Scrivania e **salvarli** permanentemente su un disco. L'operazione equivale a riportare una cartella di pratiche nell'archivio.

Figura 2-4. La Scrivania



Cosa significa programma integrato

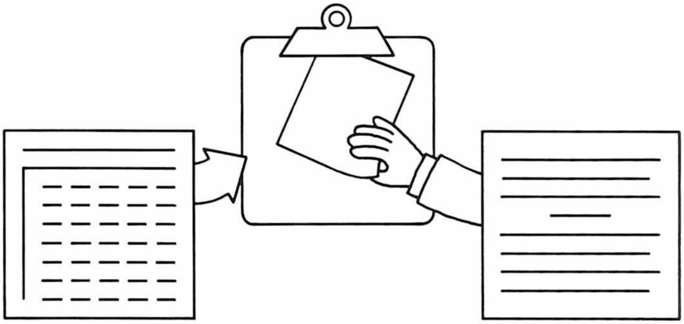
Programma integrato significa che le tre diverse applicazioni di AppleWorks usano la stessa struttura di file in modo da poter condividere facilmente le informazioni. In effetti, è possibile passare pressochè istantaneamente dal Data Base al Word Processor ed allo Spreadsheet. E' possibile "tagliare" informazioni elettronicamente da un file sulla scrivania ed "incollarle" su un altro file semplicemente premendo alcuni tasti.

Programma integrato significa anche che si usano gli stessi comandi per eseguire le stesse cose in tutte e tre le applicazioni. Basta ricordare una sola serie di comandi.

Il Block notes

Il *block notes* è una parte della memoria del computer che accoglie temporaneamente parte di un file che è stato "tagliato" da un posto e che si desidera "incollare" in un altro.

Figura 2-5. Il Block notes



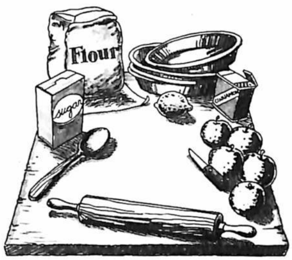
Per esempio, è possibile tagliare le previsioni del portafoglio azionario dallo Spreadsheet ed incollarle in una lettera all'agente di cambio.

Per Procedere

Ora che si conoscono gli elementi fondamentali di AppleWorks, è possibile iniziare con la pratica. Il successivo capitolo mostra come avviare il software reale AppleWorks.

Avviamento del Programma Reale

Avviamento del Programma Reale



Con il disco di addestramento, si è fatto pratica sugli elementi fondamentali del Data Base, del Word Processor o dello Spreadsheet di AppleWorks (o di tutti e tre). Ma il disco di addestramento *simula* soltanto il software di AppleWorks: esso si limita cioè a mostrare soltanto la parte superficiale di tutto ciò che si può fare.

Questo capitolo mostra come avviare AppleWorks in modo da poter far pratica ulteriore con una delle tre applicazioni nei Capitoli 4, 5 e 6. Poichè si sta usando un software reale, occorre seguire accuratamente le istruzioni del manuale. Al termine, è possibile iniziare ad usare AppleWorks da soli.

Utilizzare per prima cosa il Disco di Addestramento: Se non lo si è mai usato, tornare al Capitolo 1 per imparare a servirsene.

Come iniziare

Per una seduta pratica con AppleWorks, occorrono tre dischi:

- una copia di *AppleWorks Startup*
- una copia di *AppleWorks Programma*
- e il disco dati *AppleWorks File Esempi*

Usare le copie: Se non si sono ancora fatte le copie dei dischi di avviamento e del programma, come indicato nel Capitolo 1, occorre provvedere immediatamente. AppleWorks non funziona se si cerca di usare il disco originale doppia faccia.

AppleWorks è stato diviso in due parti: i dischi *AppleWorks Startup* e *AppleWorks Programma*. Il disco Startup o di avviamento contiene le informazioni base che preparano il computer per elaborare il resto delle informazioni, che si trovano sul disco programma. Occorre sempre avviare AppleWorks con il disco Startup e quindi usare il disco programma.

Innanzitutto, trovare il disco contrassegnato *AppleWorks Startup*.

Se il computer è spento:

OFF

1. Inserire il disco Startup (etichetta verso l'alto) nel drive 1

Il drive 1 è quello incorporato se si dispone di un Apple IIc.

2. Accendere il monitor ed il computer.

Se il computer è già acceso:

ON

1. Rimuovere qualsiasi disco correntemente nel drive 1 ed inserire il disco Startup (lato etichetta verso l'alto).
2. Tenere abbassato i tasti CONTROL e e contemporaneamente premere RESET per riavviare il computer.

In pochi istanti, compare brevemente lo schermo di copyright. Quindi compare lo schermo del titolo.

Figura 3-1. Per Cominciare

```
 ---------------------------------------------
 !                                      TM    !
 !                AppleWorks                  !
 !                                            !
 !           Software Integrato               !
 !--------------------------------------------!




 Di Rupert Lissner e Apple Computer, Inc.
 (TM) 1984 Apple Computer 29/3/84           USA
--------------------------------------------------------------------------------
Metti il disco PROGRAMMA nel Drive 1 e premi Return.                   30K Disp.
```

Questa riga dice cosa occorre fare successivamente.

La richiesta alla base dello schermo dice di scambiare i dischi.

Se non si vede comparire questo schermo: Assicurarsi che:

- Tutte le spine sulle apparecchature siano saldamente insediate;
- Il monitor sia acceso (e la luminosità correttamente regolata);
- Nel drive 1 ci sia la copia del disco *AppleWorks Startup*;
- L'etichetta del disco sia rivolta verso l'alto e lo sportello del drive sia chiuso.

Ritornare quindi all'inizio di questa sezione e riprovare.

Il disco programma contiene il resto delle informazioni di cui il computer ha bisogno per usare AppleWorks. Per terminare il processo di avviamento,

3. Sostituire il disco Startup con il disco programma AppleWorks

4. Premere (RETURN)

Il drive frulla di nuovo ed ora AppleWorks chiede che venga impostata la data.

```
Batti la data di oggi e premi Return: 20/3/84
```

Notare che AppleWorks ha già suggerito una data. Ogni volta che si avvia il programma, AppleWorks ricorda l'ultima data battuta e la suggerisce come data del giorno. AppleWorks cerca cioè di "indovinare" la data. (Se nel computer non è installato un orologio automatico, la data potrebbe essere diversa da quella indicata nell'illustrazione).

Per questa parte di apprendimento, usare come data il 7 Settembre 1984. La pasticceria della Signora Teresa si sta preparando per un grande trimestre, in prossimità delle feste di Natale. Le vendite aumentano sempre nel periodo natalizio.

5. Battere `7/9/84`	Ma c'è un *4* in più al termine della data
6. Premere una volta (SPAZIO)	Il numero indesiderato scompare!

(SPAZIO) sul computer lavora in un modo leggermente diverso dalla barra di spazio su una macchina per scrivere. Esso in effetti batte uno spazio, che il computer riconosce come un qualsiasi altro carattere.

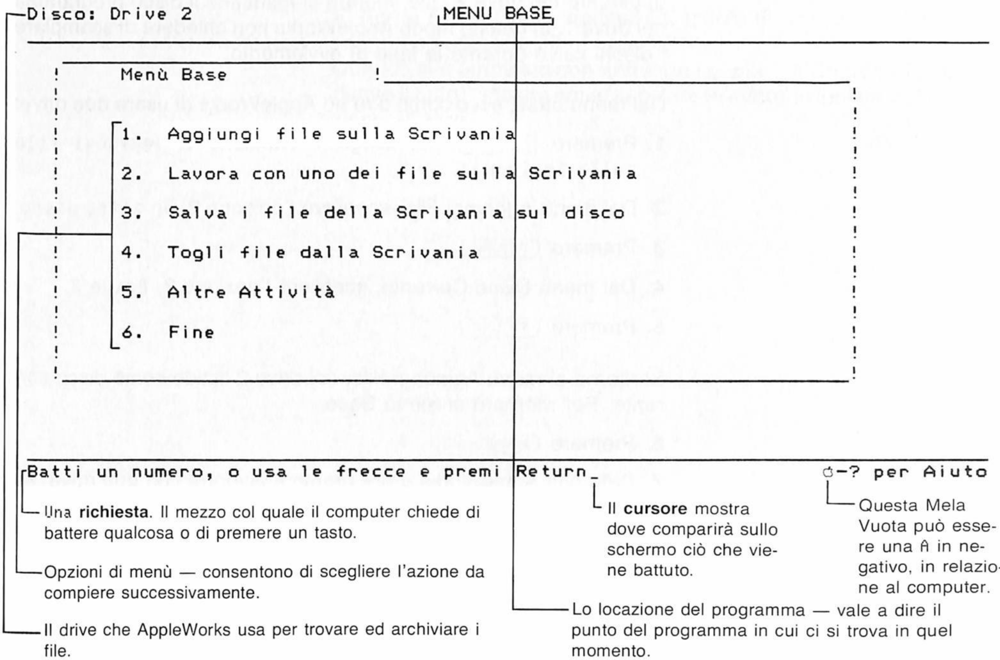
7. Premere (RETURN)	AppleWorks memorizza la nuova data sul disco programma.

Sullo schermo compare il Menù Base di AppleWorks.

Il Menù Base

Il menù Base è il primo che si vede comparire quando si avvia AppleWorks. La Figura 3-2 spiega come interpretarlo.

Figura 3-2. Il Menù Base



Il menù Base è la porta d'ingresso in AppleWorks. Nei capitoli seguenti si partirà da qui e si procederà con le varie applicazioni.

Passaggio ai due drive

Se si dispone di un solo drive, saltare alla prossima sezione ''Cosa fare adesso''.

Le istruzioni in questo manuale presumono che si disponga di un solo drive. Se si dispone di due drive, è possibile dire a AppleWorks di cercare nel drive 2 i file, mentre si mantiene il disco programma nel drive 1. In questo modo AppleWorks non chiederà di scambiare i dischi salvo durante la fase di avviamento.

Dal menù base, ecco come dire ad AppleWorks di usare due drive:

1. Premere (RETURN) per scegliere l'opzione 1, `Aggiungi file sulla Scrivania`.
2. Dal menù Aggiungi File, scegliere l'opzione 2, `Un altro disco`.
3. Premere (RETURN)
4. Dal menù Disco Corrente, scegliere l'opzione 2, `Drive 2`.
5. Premere (RETURN)

Si ritorna al menù Aggiungi File, col drive 2 listato come disco corrente. Per ritornare al menù Base,

6. Premere (ESC)
7. Dato che AppleWorks è ora pronto a lavorare con due drive, lasciare il disco programma nel drive 1 ed inserire il disco dei file esemplificativi nel drive 2.

A meno che AppleWorks dica di cambiare i dischi, tutto va lasciato così com'è. E' possibile ignorare le istruzioni in questo manuale quando suggeriscono di scambiare i dischi.

> **Se si dispone di un ProFile:** E' possibile caricare i file su ProFile. Vedere Uso di AppleWorks con ProFile nel *Manuale di Riferimento AppleWorks*.

Cosa fare ora

Ora si è pronti a fare pratica con alcune delle caratteristiche avanzate di AppleWorks.

- Per il Data Base, vedere il Capitolo 4
- Per il Word Processor, vedere il Capitolo 5
- Per lo Spreadsheet, vedere il Capitolo 6

Quando si è terminato con tutti e tre i capitoli, il Capitolo 7, ''Come riunire il tutto'', mostra come spostare le informazioni da un'applicazione all'altra.

Il Data Base

Il Data Base



Si è usato il disco di addestramento *Apple Presenta AppleWorks* per aiutare la pasticceria della Signora Teresa a riorganizzare un file di clienti per classi di fido. L'azienda aveva bisogno di questo file per inoltrare una richiesta di mutuo. Si è inoltre creato un file per la nuova linea di torte dietetiche prodotte dalla pasticceria.

In questo capitolo, si continuerà a lavorare con i file per la pasticceria operando in qualità di assistente di Teresa Cattaneo, la proprietaria della pasticceria, che tutti chiamano ''Teresa'' e che desidera sapere qual'è stato l'andamento delle vendite. Si preparerà quindi un prospetto di Data Base per la nuova linea di torte usando il file creato sul disco di addestramento.

Se non si è avviato AppleWorks: Tornare al Capitolo 3 e seguire le istruzioni complete relative all'avviamento del software applicativo AppleWorks.

Per richiamare un file di Data Base

Per lavorare con un file, occorre richiamarne una copia dal disco ed inserirla sulla Scrivania. E' come prendere una cartella di pratiche da un archivio. In questa sezione, si richiamerà una copia della pratica `Dietetiche` dal disco *AppleWorks File Esempi*.

Per aggiungere il file, iniziare dal menù Base,

1. Scegliere `Aggiungi file sulla Scrivania`

2. Scegliere `Disco corrente`

Se si dispone di un drive, AppleWorks alla base dello schermo suggerisce di inserire il disco dei dati nel drive 1.

3. Sostituire il disco *AppleWorks Programma* con il disco *AppleWorks File Esempi.*

4. Premere RETURN

AppleWorks lista i file esemplificativi. Si desidera richiamare il file `Dietetiche`. Quando si inserisce questo file sulla Scrivania, è possibile modificarlo per mostrare le nuove informazioni alla titolare.

5. Evidenziare `Dietetiche` — Usare il tasto ↓ per spostare l'evidenziazione.

6. Premere RETURN

Se si dispone di un drive, AppleWorks chiede di nuovo il disco programma. (AppleWorks deve inserire altro del programma in memoria insieme al file. Quando il programma è in memoria, esso lavora più rapidamente. Non deve cioè ricorrere continuamente al disco per ulteriori informazioni).

7. Estrarre il disco dei file esemplificativi dal drive 1 ed inserire il disco programma.

8. Premere RETURN

Sullo schermo compare il file Dietetiche.

Figura 4-1. Lo schermo Rev./Agg./Modifica del Data Base

```
File: Dietetiche              REV/AGG/MODIFICA                    Esc: Menù Base
Selezione: Tutti i record

Nome Torta        Unità Vendute      Unità/Mese      Data introd.      Vendite Totali
=====================================================================================
Mele              4000               2000             4 Lug 84         £16.000
Carote            3600               900              5 Mag 84         £14.000
Cocco             2800               700              5 Mag 84         £12.000
Prugne            20                 20               4 Lug 84         £80
Granoturco Delig  200                50               5 Mag 84         £800
Pere              600                150              5 Mag 84         £3.600
Caffè             5                  3                4 Lug 84         £20
Pesche            800                400              4 Lug 84         £3.200
Albicocche        500                250              4 Lug 84         £2.000
Rabarbaro         400                200              4 Lug 84         £1.600
Zucca             400                200              4 Lug 84         £1.600
Fragole           460                200             14 Ago 84         £1.600
Vegetali          285                100              4 Lug 84         £1.200
Ciliege           6000               1500             5 Mag 84         £24.000
Yogurt            1250               300              4 Lug 84         £3.675
-------------------------------------------------------------------------------------
Batti un valore o usa i comandi ♂                                     ♂-? per Aiuto
```

Come è possibile vedere dal titolo, si tratta dello schermo Rev./Agg./Modifica. Ciò significa che è possibile

- riesaminare le informazioni che sono già state inserite nella Data Base
- aggiungerne di nuove
- o modificare quelle già esistenti

E' stato scelto il file sbagliato? Se per errore si è scelto il file sbagliato, basta premere (ESC) per ritornare al Menù Base. Quindi riprovare.

Esame del file

La signora Teresa ha chiesto quante torte di Granoturco Delight la ditta ha venduto da quando la torta è stata introdotta.

Occorre dare un'occhiata al listato per le torte di Granoturco nella Figura 4-2. Si trova sulla quinta riga.

Figura 4-2. Come leggere un file di Data Base

Nome Torta	Unità Vendute	Unità/Mese	Data introd.	Vendite Totali
Mele	4000	2000	4 Lug 84	£16.000
Carote	3600	900	5 Mag 84	£14.000
Cocco	2800	700	5 Mag 84	£12.000
Prugne	20	20	4 Lug 84	£80
Granoturco Delig	200	50	5 Mag 84	£800

Informazione

Record

Nome campo

`Nome Torta` è uno dei **campi** nel file delle torte dietetiche. Un campo indica un tipo di informazioni in un file.

`Granoturco` è un'**informazione** del campo Nome Torta.

Tutte le informazioni per Granoturco costituiscono un **record**. Se si osserva il record Granoturco sotto il campo Unità Vendute, si vedrà che la pasticceria della Signora Teresa ha finora venduto 200 unità. Una buona partenza per una nuova torta e la titolare sarà felice di saperlo.

Layout a record multipli

Le Figure 4-1 e 4-2 sono nel **layout a record multipli**. Esse forniscono un quadro riassuntivo dell'andamento delle vendite delle torte dietetiche. Nel layout a record multipli si vedono *alcune* informazioni per *molti* record contemporaneamente. Ma si è limitati a ciò che trova posto sulla larghezza dello schermo.

Layout a record singolo

Si supponga che la titolare voglia controllare gli utili totali per la torta Granoturco ma quel campo non trova posto sullo schermo con il layout a record multipli corrente. E' possibile comunque vedere in "primo piano" l'andamento delle torte, denominato **layout a record singolo**, con *tutte* le informazioni per *un* record.

Per vedere il layout a record singolo per un particolare record, occorre disporre il cursore ovunque sul record e **zoommare**.

1. Spostare il cursore verso il basso su `Granoturco`
2. Usare ⌘-Z per zoommare

Istantaneamente, si entra nello schermo a layout singolo per Granoturco.

Figura 4-3. Schema Layout record singolo

```
File: Dietetiche            REV/AGG/MODIFICA             Esc: Menù Base

Selezione: Tutti i record

Record 5 di 16
========================================================================
Nome Torta: Granoturco Delight
Unità Vendute: 200
Unità/Mese: 50
Data introd.:  5 Mag 84
Vendite Totali: £800
Profitto Totale: £100
Prezzo/Unità: £4,00
Costo/Unità: £3,50
Profitto/Unità: £0,50




------------------------------------------------------------------------
Batti un valore o usa i comandi ⌘                        ⌘-? per Aiuto
```

Record — Campo — Informazione

Il layout a record singolo mostra *tutti* i campi più di quelli che trovano posto sullo schermo del tipo a layout a record multipli. I campi esistono ancora nel layout a record multipli, ma non sono più in vista.

Notare che tutte le informazioni scritte nell'ambito di un campo non sempre trovano posto nel layout a record multipli: è possibile vedere da questo layout che il nome completo per `Granoturco` è in realtà `Granoturco Delight`.

Cambio di un valore

La Signora Teresa ha sempre avuto problemi con il nome di questa torta, da essa ritenuto troppo esotico e che vorrebbe sostituire con *Delizia*.

1. Spostare il cursore sulla *g* di *Delight* — Usare il tasto ⊖
2. Battere `zia`

Ma ora la parola risulta scritta nella forma `Deliziaght`. Per rimuovere i caratteri extra,

3. Premere Ⓒ-Ⓨ — La Ⓨ sta per "Perchè non cancellare tutto dal cursore fino alla fine della riga?"

Le lettere `ght` se ne sono andate!

4. Premere (RETURN)

Il cursore si muove al successivo campo.

5. Zoommare di nuovo sul layout a record multipli. — Usare Ⓒ-Ⓩ.

Quando la Signora Teresa riesamina il file nel layout a record singolo, sarà lieta di vedere il nuovo nome Granoturco Delizia.

Cambio del Layout

La titolare usa il layout a record multipli per osservare il quadro riassuntivo. Ma desidera che anche il campo Profitto/Unità si trovi nel quadro riassuntivo mentre al momento questa risulta fuori dai margini dello schermo. In questa sezione si cambierà il layout sostituendo uno dei campi con un'altro.

1. Premere ó-L — Ciò sta per Layout.

AppleWorks mostra lo schermo Modifica del Record per il layout a record multipli.

Figura 4-4. Cambio del Layout a Record Multipli

```
File: Dietetiche            MODIFICA DEL RECORD        Esc: Rev/Agg/Modifica



=============================================================================
                 --> o <--   Spostare il cursore)
                  >  ó  <    Scambiare posizione dei campi
                 --> ó  <--  Modificare ampiezza colonne
                 ó-E         Eliminare questo campo
                 ó-I         Inserire il campo cancellato prima
-----------------------------------------------------------------------------
Nome Torta      Unità Vendute    Unità/Mese   Data introd.    Vendite Totali
-               -------------    ----------   ------------    --------------
Mele            4000             2000         4 Lug 84        £16.000
Carote          3600             900          5 Mag 84        £14.000
Cocco           2800             700          5 Mag 84        £12.000
-------------------------------------------------------------- Altri -->
Usa queste opzioni per modificare il record                    52K Disp.
```

Cursore — I primi 3 Records

Comando — Come operare

I tre record che si vedono sono soltanto dei segnaposto. Essi danno però un'idea del layout dell'intero file. Quando si cambia il layout, è possibile allargare o restringere le colonne oppure spostarle in punti diversi ma non è possibile cambiare le informazioni in esse contenute. (Cioè le operazioni che può fare Rev./Agg./Modifica).

La scritta `Altri --->` nell'angolo inferiore destro dello schermo indica che ci sono altri campi alla destra. E' qui che si nasconde Profitto/Unità.

2. Premere il tasto ⊖ fino a che il cursore si sposta sul margine destro dello schermo. Quindi continuare a premere fino a che non si arriva al margine destro. — Cioè nove volte.

La maggior parte delle colonne originali sono uscite alla sinistra dello schermo. E' ora possibile vedere ciò che precedentemente era nascosto.

```
Vendite Totali Profitto Tot Profitto/Unità  Prezzo/Unità    Costo/Unità     F
-------------- ------------ --------------- --------------- --------------- I
£16.000        £5.000       £1,20           £4,00           £2,80           N
£14.000        £4.000       £1,11           £3,89           £2,78           E
£12.000        £3.000       £1,07           £4,29           £3,02

<-- Altri ----------------------------------------------------------------- ---------
Usa queste opzioni per modificare il record                            52K Disp.
```

Ora la scritta `Altri` punta al lato sinistro dello schermo. Ed il cursore lampeggia sulla `I` della scritta verticale `FINE` sulla destra.

Profitto/Unità è il campo centrale. Ora che lo si è trovato, occorre riportarlo di fianco a Unità/Mese. (In questo modo comparirà sullo schermo Rev./Agg./Modifica).

3. Spostare il cursore al campo Profitto/Unità — Usare il tasto ⊖

4. Premere ⌘-◁ tre volte. — Ogni volta che si preme ⌘-◁, Profitto/Unità si sposta di un campo verso sinistra.

La colonna salta a sinistra, esattamente prima di Data Introd.. Per vedere se tutto trova posto,

5. Tenere abbassato il tasto ⊖ fino a che il cursore non si ferma sul margine sinistro.

Ora Profitto/Unità si trova esattamente dove si desidera. Ma notare che Vendite Totali non si trova più sullo schermo.

```
Nome Torta       Unità Vendute     Unità/Mese     Profitto/Unità   Data introd.
---------------  ----------------  -------------  ---------------  --------------

Mele             4000              2000           £1,20              4 Lug 84
Carote           3600              900            £1,11              5 Mag 84
Cocco            2800              700            £1,07              5 Mag 84

---------------------------------------------------------------------- Altri -->
Usa queste opzioni per modificare il record                          52K Disp.
```

Le cifre di vendite totali sono importanti per una comprensione completa del quadro riassuntivo. E' possibile spostare il campo di nuovo sullo schermo cancellando uno degli altri campi correntemente presenti. (I campi cancellati esistono sempre ed è possibile farli ricomparire se necessario).

La Signora Teresa ricorda esattamente quando sono state introdotte tutte le torte, cosicchè il campo Data Introd. può essere cancellato.

1. Spostarsi sul campo Data Introd. — Usare il tasto ⊖
2. Premere Ⓒ-Ⓔ — Ciò serve per Eliminare

Il campo Data Introd. scompare dallo schermo e prende il suo posto il campo Vendite Totali.

Per vedere come si presenta ora l'intero file, in Rev./Agg./Modifica,

3. Premere (ESC)

Al centro dello schermo, AppleWorks chiede in quale direzione il cursore deve andare in Rev./Agg./Modifica. AppleWorks suggerisce `Giù (Standard)`.

In quale direzione deve puntare
il cursore quando premi Return?

1. Giù (standard)
2. Destra

Per accettare il suggerimento di AppleWorks,

4. Premere (RETURN)

Ecco come si presenta ora l'intero file nel layout a record multipli.

Figura 4-5. Layout a record multipli alterato

File: Dietetiche — REV/AGG/MODIFICA — Esc: Menù Base

Selezione: Tutti i record

Nome Torta	Unità Vendute	Unità/Mese	Profitto/Unità	Vendite Totali
Mele	4000	2000	£1,20	£16.000
Carote	3600	900	£1,11	£14.000
Cocco	2800	700	£1,07	£12.000
Prugne	20	20	£1,00	£80
Granoturco Delig	200	50	£0,50	£800
Pere	600	150	£2,00	£3.600
Caffè	5	3	£1,00	£20
Pesche	800	400	£0,84	£3.200
Albicocche	500	250	£0,90	£2.000
Rabarbaro	400	200	£1,00	£1.600
Zucca	400	200	£1,00	£1.600
Fragole	460	200	£2,83	£1.600
Vegetali	285	100	£1,05	£1.200
Ciliege	6000	1500	£1,08	£24.000
Yogurt	1250	300	£0,58	£3.675

Batti un valore o usa i comandi — -? per Aiuto

Ecco fatto! Si è cambiato il layout nel formato a record multipli per presentare talune informazioni che l'interessata desiderava conoscere.

Cambio del Layout a record singolo: E' inoltre possibile spostare campi in un layout a record singolo. Per esempio, è possibile visualizzare gli indirizzi con il nome e cognome sulla stessa riga. Il *Manuale di Riferimento AppleWorks* spiega come modificare il layout a record singolo.

Per trovare le cose

La Signora Teresa si preoccupava di una delle nuove torte, la Torta Rabarbaro in quanto temeva che le vendite si sarebbero ridotte al punto da doverle eliminare dal listino. E poichè a suo fratello la Torta Rabarbardo piace più di qualsiasi altra cosa, sarebbe stata molto spiacente di eliminarla dal listino.

Con AppleWorks è possibile trovare rapidamente le informazioni, usando la funzione Cerca. Una volta fornite informazioni di confronto, AppleWorks cerca in ogni campo e record le informazioni che corrispondono.

Occorre fare in modo che AppleWorks trovi quali sono state le vendite di torta al rabarbardo nello scorso mese.

1. Premere ⌘-C — Ciò sta per Cerca

Lo schermo Cerca Record chiede di battere le informazioni che serviranno per il confronto.

```
Batti i dati di confronto:_
```

Quando si battono informazioni di confronto, AppleWorks esamina l'intero file cercando le informazioni che corrispondono a quelle battute.

2. Battere `rab` — Occorre battere solo i caratteri sufficienti a rendere il confronto unico. Probabilmente non ci sono altri nomi di torte che contengono le lettere `rab`.

Notare che non occorre battere *R* e cioè l'iniziale in maiuscolo — AppleWorks abbina le lettere senza preoccuparsi se siano state battute in maiuscolo o in minuscolo.

3. Premere (RETURN).

AppleWorks trova il record cercato e lo visualizza sullo schermo.

Figura 4-6. Un record trovato

```
File: Dietetiche                 CERCA RECORD           Esc: Rev/Agg/Modifica

Cerca tutti i record contenenti RAB
Premi ♂-C per cambiare ricerca.

Nome Torta        Unità Vendute      Unità/Mese      Profitto/Unità  Vendite Totali
===================================================================================
Rabarbaro         400                200             £1,00           £1.600









-----------------------------------------------------------------------------------
Batti un valore o usa i comandi ♂                                   ♂-? per Aiuto
```

AppleWorks visualizza tutti i record che corrispondono alle informazioni di confronto. In questo caso, ce n'è soltanto uno. Le vendite non sono così pessime dopo tutto. Buone notizie! Il fratello della titolare non dovrà rinunciare alla sua torta preferita.

Per ritornare a Rev./Agg./Modifica,

4. Premere (ESC)

L'intero file ricompare nel layout a record multipli.

Selezione di record

Si supponga di voler trovare più di una torta, ma di non voler tuttavia cercare in tutti i campi. E' possibile scegliere i criteri che AppleWorks userà per selezionare i record.

La Signora Teresa vorrebbe sapere come stanno andando le vendite di alcune torte. Essa desidera individuare quelle che soddisfano entrambi i seguenti criteri:

- Torte introdotte a partire dal 1 Maggio
- Torte di cui sono state venduti più di 300 pezzi

Queste sono le regole che la Signora Teresa desidera che AppleWorks segua nel selezionare i record. Sono pertanto dette ''regole di selezione dei record''.

1. Premere (⌘)-(R)	Ciò serve ad impostare le regole di selezione dei record

AppleWorks chiede di selezionare i campi che si desiderano osservare.

Figura 4-7. Selezione di record

```
File: Dietetiche            SELEZIONA RECORD       Esc: Rev/Agg/Modifica
Selezione:


============================================================================
 1.  Nome Torta
 2.  Unità Vendute
 3.  Unità/Mese
 4.  Data introd.
 5.  Vendite Totali
 6.  Profitto Totale
 7.  Prezzo/Unità
 8.  Costo/Unità
 9.  Profitto/Unità






----------------------------------------------------------------------------
Batti un numero, o usa le frecce e premi Return_                 52K Disp.
```

Dato che si stanno cercando le torte di cui si sono venduti più di 300 pezzi, uno dei campi che occorre scegliere è `Unità Vendute`.

2. Spostare l'evidenziazione a `Unità Vendute`

3. Premere (RETURN)

Ora AppleWorks desidera sapere quale tipo di confronto deve eseguire.

```
 1.  uguale
 2.  è maggiore di
 3.  è minore di
 4.  è diverso da
 5.  è vuoto
 6.  è non vuoto
 7.  contiene
 8.  inizia con
 9.  finisce con
10.  non deve contenere
11.  non deve iniziare con
12.  non deve finire con
```

Il criterio è una torta di cui sono stati venduti più di 300 pezzi — una quantità *maggiore di* 300. Cioè l'opzione 2.

4. Scegliere `è maggiore di`

AppleWorks mostra le parti della prima regola di selezione record scelta nell'angolo superiore sinistro. E' pressochè completa:

Figura 4-8 Scelta delle regole di selezione dei record

```
File: Dietetiche                SELEZIONA RECORD           Esc: Rev/Agg/Modifica

Selezione: Unità Vendute è maggiore di


================================================================================









--------------------------------------------------------------------------------
Batti i dati di confronto: _                                          52K Disp.
```

Nell'angolo inferiore sinistro, AppleWorks chiede i dati di confronto. Si desidera osservare i record delle torte di cui si sono venduti più di 300 pezzi.

5. Battere `300`

6. Premere RETURN

Ottimo! Ora il primo confronto è completo. AppleWorks suggerisce ulteriori confronti o confronti alternativi:

```
1. e
2. o
3. fino a
```

La Signora Teresa desidera avere notizia sulle torte *sia* introdotte a partire dal mese di maggio *che* su quelle di cui sono stati venduti più di 300 pezzi. Occorre quindi una seconda regola di selezione record.

Le tre parole sullo schermo (`e`, `o` e `fino a`) sono dette **connettori**. E' possibile collegare le regole con uno o due connettori. Per questa selezione, ne basterà uno.

7. Premere (RETURN) — Accettare e in modo da poter effettuare un altro confronto

AppleWorks mostra la stessa lista di campi osservati nella Figura 4-8. Stavolta,

8. Scegliere Data Introd. come criterio di selezione

Dato che si è scelto un campo che contiene la parola *data*, AppleWorks fornisce una serie diversa di potenziali confronti:

```
1.  uguale
2.  è dopo
3.  è prima
4.  contiene
5.  è vuoto
6.  è non vuoto
```

Le torte che si desidera che AppleWorks esamini sono state introdotto dopo maggio.

9. Scegliere è dopo

10. Battere Mag — AppleWorks presume che il mese da solo corrisponda al primo giorno del mese ossia 1 Maggio.

11. Premere (RETURN)

Ora c'è la regola di selezione completa — ma AppleWorks vuole farne aggiungere un'altra.

```
File: Dietetiche                SELEZIONA RECORD          Esc: Rev/Agg/Modifica

Selezione: Unità Vendute è maggiore di 300
   e       Data introd. è dopo Mag

================================================================================
 1.  e
 2.  fino a
```

Dato che si sono scelti tutti i criteri di confronto necessari, occorre ritornare a Rev./Agg./Modifica.

12.Premere (ESC)

AppleWorks effettua la selezione e mostra tutti i record che soddisfano i criteri adottati.

Figura 4-9. Record selezionati

```
File: Dietetiche              REV/AGG/MODIFICA                    Esc: Menù Base

Selezione: Unità Vendute è maggiore di 300
   e       Data introd. è dopo Mag

Nome Torta       Unità Vendute     Unità/Mese      Profitto/Unità   Vendite Totali
================================================================================
Mele             4000              2000            £1,20            £16.000
Carote           3600              900             £1,11            £14.000
Cocco            2800              700             £1,07            £12.000
Pere             600               150             £2,00            £3.600
Pesche           800               400             £0,84            £3.200
Albicocche       500               250             £0,90            £2.000
Rabarbaro        400               200             £1,00            £1.600
Zucca            400               200             £1,00            £1.600
Fragole          460               200             £2,83            £1.600
Ciliege          6000              1500            £1,08            £24.000
Yogurt           1250              300             £0,58            £3.675

--------------------------------------------------------------------------------
Batti un valore o usa i comandi ♂                                ♂-? per Aiuto
```

E' possibile vedere che la pasticceria "Le Torte di Mele della Nonna" ha parecchie torte che stanno andando molto bene. Nessuna meraviglia che voglia creare una nuova fabbrica!

Preparazione di un prospetto

Ora che si è trovato tutto ciò che la titolare desidera, è il momento di preparare il prospetto.

Le informazioni nel Data Base, quando vengono stampate, costituiscono un *prospetto*. In questa sezione si preparerà un prospetto da stampare — scegliendo ciò che si deve includere e regolandone la larghezza. Nella successiva sezione si scriverà il prospetto sullo schermo. (Non occorre per questo aver collegata la stampante).

Come mettere insieme tutto: Nel Capitolo 7, si copierà questo stesso prospetto in un documento Word Processor, per far pratica nell'integrare informazioni estratte da diverse applicazioni. Per questo occorre anche leggere il Capitolo 5, ''Il Word Processor''.

Per dire a AppleWorks di prepararsi a scrivere un prospetto,

1. Premere Ⓒ-Ⓢ	Equivale a dire di prepararsi a scrivere.

Compare il menù Prospetto con cinque opzioni:

```
1.  Prendi un formato prospetto
2.  Crea un nuovo formato "tabella"
3.  Crea un nuovo formato "etichetta"
4.  Duplica un formato esistente
5.  Cancella un formato
```

E' evidenziata l'opzione per richiamare un formato per il prospetto, in quanto se n'è già preparato uno per le torte Dietetiche.

Precedentemente in questo capitolo, si è modificato il *layout dei record* — ossia il modo in cui i vari elementi compaiono sullo schermo. Qui si altererà il *formato del prospetto* — e cioè il modo in cui le cose si presentano nei prospetti (sia su carta che sullo schermo).

Formato Tabelle presenta le informazioni per numerosi record in una sola volta. E' equivalente al layout a record multipli sullo schermo. **Formato Etichetta** presenta tutte le informazioni per un record, come un indirizzo postale o l'intestazione di una scheda. E' equivalente al layout a record singolo sullo schermo. Una volta impostato un nuovo formato di tabelle o di etichette, questo viene archiviato insieme agli altri formati per il file sul quale si sta lavorando.

Per richiamare il formato di prospetto che è già stato impostato:

2. Premere (RETURN)

Ora AppleWorks offre una lista di formati di prospetto correnti ma ce n'è solo uno impostato. E' quello `Torte Vendute (Org)` ed è evidenziato.

3. Premere (RETURN) — Ciò significa accettare il prospetto.

Il file compare sullo schermo in formato prospetto.

Figura 4-10. Formato Prospetto

```
File: Dietetiche                 FORMATO PROSPETTO           Esc: Menù di Prospetto
Prospetto: Torte Vendute (Org)
Selezione: Unità Vendute è maggiore di 300
  e        Data introd. è dopo Mag


==================================================================================
--> o <--   Spostare il Cursore               ó-K  Definire un campo calcolato
 >  ó  <    Scambiare posizione dei campi     ó-N  Cambiare il Nome/titolo prospett
--> ó <--   Modificare ampiezza colonne       ó-O  Ordinare secondo questo campo
ó-E  Eliminare questo campo                   ó-P  Cambiare i Parametri di stampa
ó-G  Agg./togliere totali per Gruppi          ó-R  Cambiare le Regole di selezione
ó-I  Inserire il campo cancellato prima       ó-S  Stampare il prospetto
ó-J  Giustificare a destra questo campo       ó-T  Agg./Togliere Totali per campi
----------------------------------------------------------------------------------
I prezzi vanno considerati in migliaia di lire
Nome Torta   Unità Vendut Unità/Me Data i Vendite  Profitto Profit L
-A---------- -B---------- -C------ -D---- -E------ -F------ -G---- u
Mele         4000         2000      4 Lug £16.000  £5.000   £1,20  n
Carote       3600         900       5 Mag £14.000  £4.000   £1,11  6
Cocco        2800         700       5 Mag £12.000  £3.000   £1,07  7

----------------------------------------------------------------------------------
Usa i seguenti comandi per modificare il formato                    52K Disp.
```

Cursore

Comandi

Regole di Selezione Records

Margine Destro

Quando un file compare nel formato prospetto, AppleWorks è pronto ad accettare le specifiche impostate dall'utente che definiranno come il prospetto stesso comparirà sulla pagina stampata. Il cambio di formato per un prospetto stampato è analogo al cambio del layout sullo schermo.

Notare le parole stampate verticalmente sul margine destro del prospetto. Si tratta dell'indicatore di margine, che dice qual è la larghezza del prospetto (espressa in caratteri) nel formato corrente. Il numero cambia ogniqualvolta si varia la larghezza del prospetto. Attualmente il prospetto è largo 67 caratteri.

Il documento Word Processor che conterrà questo prospetto è largo solo 60 caratteri. (Ciò lascia un margine di circa 2,5 cm su ciascun lato). Per potervi adattare questo prospetto, occorre portare quest'ultimo a non più di 60 caratteri.

A proposito: I rapporti non devono necessariamente essere larghi 60 caratteri. In effetti, possono arrivare ad una larghezza massima di 330 mm. La larghezza massima dipende da quanti caratteri la stampante può battere in un pollice (massimo 24).

In questa sezione si farà pratica nel modificare leggermente questo formato ma la maggior parte del lavoro è già stata fatta.

Per restringere un prospetto

Occorre cambiare leggermente il formato di questo prospetto per ridurlo a 60 caratteri di larghezza. Le opzioni disponibili per la formattazione dei rapporti sono elencate al centro dello schermo di Figura 4-10. Esse sono simili a quelle usate per cambiare il layout a record multipli.

Le prime due colonne di questo prospetto sono larghe 12 caratteri. Vale a dire la dimensione standard. Le altre sono state ridotte ma il prospetto non ancora è sufficientemente stretto. Può essere di aiuto restringere un'altra colonna.

La colonna Unità Vendute può essere ridotta a quattro caratteri dato che i numeri contengono al massimo quattro cifre. Ma perchè il nome del campo abbia un senso, occorrerebbe dire almeno `Unità`. Così è bene ridurre a cinque caratteri.

1. Spostarsi sulla seconda colonna.	Usare il tasto ⊖. Questo è il modo in cui ci si sposta su una colonna sullo schermo Formato Prospetto.
2. Ridurre la colonna a cinque caratteri di larghezza.	Usare ⌘-⊖ — che rende le colonne più strette.

A proposito: ⌘-⊖ allarga le colonne

Man mano che le colonne si restringono, altrettanto fa l'intero prospetto. In questo modo lo si è ridotto a 60 caratteri.

Figura 4-11. Riduzione di un prospetto

```
File: Dietetiche            FORMATO PROSPETTO            Esc: Menù di Prospetto
Prospetto: Torte Vendute (Org)
Selezione: Unità Vendute è maggiore di 300
   e       Data introd. è dopo Mag

=================================================================================
--> o <--  Spostare il Cursore              ⌘-K  Definire un campo calcolato
 > ⌘ <     Scambiare posizione dei campi    ⌘-N  Cambiare il Nome/titolo prospett
--> ⌘ <--  Modificare ampiezza colonne      ⌘-O  Ordinare secondo questo campo
⌘-E  Eliminare questo campo                 ⌘-P  Cambiare i Parametri di stampa
⌘-G  Agg./togliere totali per Gruppi        ⌘-R  Cambiare le Regole di selezione
⌘-I  Inserire il campo cancellato prima     ⌘-S  Stampare il prospetto
⌘-J  Giustificare a destra questo campo     ⌘-T  Agg./Togliere Totali per campi
---------------------------------------------------------------------------------
I prezzi vanno considerati in migliaia di lire
Nome Torta   Unità Unità/Me Data i Vendite  Profitto Profit L
-A---------- -B--- -C------ -D---- -E------ -F------ -G---- u
Mele         4000  2000      4 Lug £16.000  £5.000   £1,20  n
Carote       3600  900       5 Mag £14.000  £4.000   £1,11  6
Cocco        2800  700       5 Mag £12.000  £3.000   £1,07  0

---------------------------------------------------------------------------------
Usa i seguenti comandi per modificare il formato                     52K Disp.
```

Ecco fatto! Si è ridotto il nome di un campo a Unità, che è sufficiente per dare l'idea di che cosa si sta parlando. Ora l'intero prospetto trova posto nel documento Word Processor.

Totale di un campo

La titolare è ansiosa di sapere quanto rendono queste nuove torte. Per facilitarle il calcolo di quanto rendono complessivamente tutte le torte all'azienda, è possibile fare in modo che AppleWorks calcoli il profitto totale. Questo è detto **totale per campo** e si usa ⌘-T per impostarlo.

Il nome per il campo Profitto Totale è già stato ridotto a `Profitto` Cioè il campo di cui si desidera calcolare il totale.

1. Spostarsi su `Profitto` — Usare il tasto →
2. Premere ⌘-T — Per Totale.

AppleWorks chiede quante cifre decimali si vogliono includere nel totale. Dato che non ci sono cifre decimali, accettare il valore default di AppleWorks 0.

3. Premere RETURN

Ora AppleWorks chiede quanti spazi in bianco lasciare dopo il campo immaginando che se ne vogliano tre. Per far sì che il prospetto trovi sempre posto in 60 caratteri,

4. Battere 1
5. Premere RETURN

Ora iniziano a succedere cose strane:

```
Nome Torta   Unità Unità/Me Data i Vendite  Profitto Profit L
-A---------- -B--- -C------ -D---- -E------ -F------ -G---- u
Mele         4000  2000      4 Lug £16.000  99999999 £1,20  n
Carote       3600  900       5 Mag £14.000  99999999 £1,11  6
Cocco        2800  700       5 Mag £12.000  99999999 £1,07  0
                                            ========
------------------------------------------------------------------------
Usa i seguenti comandi per modificare il formato               52K Disp.
```

La colonna si riempie con dei nove ma ciò soltanto per mostrare che il campo sarà *allineato a destra*. Quando si stampa il prospetto, i numeri effettivi in quel campo si allineeranno al margine destro della colonna,

cosicchè sarà possibile controllare esattamente la somma. La doppia sottolineatura (=) sotto i nove verrà sostituita con i totali.

Fatto! Il prospetto è stato formattato ed è pronto per il Word Processor. (Lo si copierà su un documento Word Processor nel Capitolo 7). Ma per prima cosa occorre dare un'occhiata allo schermo per ammirare il capolavoro.

Stampa sullo schermo

Per stampare un prospetto dallo schermo Formato Prospetto,

1. Premere ⓐ-ⓢ — E' il comando per la stampa.

AppleWorks chiede dove si desidera stampare il prospetto:

Figura 4-12. Lista delle stampanti disponibili

```
File: Dietetiche                STAMPA DEL PROSPETTO         Esc: Formato Prospetto
Prospetto: Torte Vendute Diet.
Selezione: Unità Vendute è maggiore di 300
   e       Data introd. è dopo Mag

===================================================================================
                        Dove vuoi stampare il prospetto?

                        1.  imagewriter

                        2.  Sul video

                        3.  Sul block-notes (per il Word Processor)

                        4.  Sul disco come file (ASCII)

                        5.  Sul disco come file DIF (TM)


-----------------------------------------------------------------------------------
Batti un numero, o usa le frecce e premi Return                       52K Disp.
```

La lista delle stampanti può essere diversa in relazione alle informazioni fornite a AppleWorks.

E' evidenziata la prima azione, ma si vuole invece stampare sullo schermo.

2. Spostare l'evidenziazione su
   `Sul video`

3. Premere (RETURN)

AppleWorks emette un messaggio che invita a interrompere la stampa o a fare una pausa durante la stampa:

```
Durante la stampa puoi usare
questi tasti:

Escape    per fermare la stampa e
          tornare al formato di stampa

Spazio    per interrompere e
          continuare la stampa
```

Alla base dello schermo è possibile battere una data per il prospetto, anche se non è non è necessario. Per iniziare la stampa:

4. Premere (RETURN)

Ecco come si presenta la stampa:

Figura 4-13. Stampa del video

```
File:   Dietetiche                                                  Pagina  1
Prospetto Torte Vendute Diet.
Selezione: Unità Vendute è maggiore di 300
   e       Data introd. è dopo Mag
Nome Torta    Unità Unità/Me Data i Vendite   Profitto Profit
------------- ----- -------- ------ --------- -------- ------
Mele          4000  2000      4 Lug £16.000      5000 £1,20
Carote        3600  900       5 Mag £14.000      4000 £1,11
Cocco         2800  700       5 Mag £12.000      3000 £1,07
Pere          600   150       5 Mag £3.600       1200 £2,00
Pesche        800   400       4 Lug £3.200        670 £0,84
Albicocche    500   250       4 Lug £2.000        450 £0,90
Rabarbaro     400   200       4 Lug £1.600        400 £1,00
Zucca         400   200       4 Lug £1.600        400 £1,00
Fragole       460   200      14 Ago £1.600        300 £2,83
Ciliege       6000  1500      5 Mag £24.000      6500 £1,08
Yogurt        1250  300       4 Lug £3.675        724 £0,58
                                                22644*

Premi Spazio per continuare _                                     52K Disp.
```

Notare che le colonne di 9 si sono trasformate in numeri. L'asterisco indica il totale di colonna. Così la Signora Teresa può esaminare gli utili totali per queste torte e sembra che gli affari della Signora Teresa stiano andando molto bene.

Quando si è terminato di osservare il prospetto, si può ritornare allo schermo Rev/Agg/Modifica.

5. Premere (SPAZIO)	Ciò riporta allo schermo Formato Rapporto
6. Premere (ESC)	Ciò riporta al menù Rapporto
7. Premere di nuovo (ESC)	Ciò rappresenta l'ultimo passo per ritornare a Rev./Agg./Modifica

Si è così finito di far pratica con il Data Base di AppleWorks. Nella successiva sezione si salverà il file con le modifiche apportate.

Salvataggio di file

Congratulazioni! Si è riusciti a correggere i file di Data Base per la pasticceria della Signora Teresa. Ora la titolare sa quanto guadagna l'azienda da tutte le torte. Ma prima di fare altro, questa sezione mostra come salvare quei file nella forma corretta sulla copia del disco dati dei file esempi. Finora, essi risiedevano soltanto nella memoria del computer. Se qualcuno avesse per errore staccato il computer dalla presa di corrente, tutto il lavoro fatto sarebbe andato perso.

AppleWorks prevede parecchi modi per salvare i file. In questa sezione, si salverà il file su disco, quindi si uscirà da AppleWorks.

1. Premere (ESC) — Ciò riporta al menù Base

2. Scegliere `Salva i File della Scrivania sul disco`

AppleWorks elenca i file sulla Scrivania.

```
Menù Base
  Archivia File
  Nome            Stato       Tipo documento      Dim.
  =====================================================
  Dietetiche      Variato     Data Base            2K
```

Finora, sulla Scrivania c'è soltanto Dietetiche.

3. Scegliere `Dietetiche` — Per far ciò basta premere (RETURN)

Ora AppleWorks chiede come si desidera salvare il file.

Figura 4-14. Opzioni per il salvataggio

```
Disco: Drive 2             "DIETETICHE"             Esc: Archivia File
-----------------------------------------------------------------------
Menù Base
  Archivia File
    "Dietetiche"

      Hai fatto modifiche a questo file

      1.  Salva il file sul disco corrente

      2.  Primo, passa ad un altro disco o directory

-----------------------------------------------------------------------
Batti un numero, o usa le frecce e premi Return _           52K Disp.
```

E' evidenziata la prima opzione.

4. Scegliere `Salva il file sul disco corrente`

Se si dispone di un solo drive, AppleWorks suggerisce di inserire il disco dati nel drive 1.

5. Rimuovere il disco programma dal drive 1 ed inserire il disco dati dei file esempi.

6. Premere (RETURN)

AppleWorks, sempre attento a proteggere i file, ricorda che il file esiste già sul drive 1.

```
"Dietetiche"

Questo file esiste già Drive 2

1. Vuoi rimpiazzare le vecchie informazioni.

2. Salva con un altro nome.
```

Per poter avere la versione originale del file esempi in modo che anche altri la possano usare, occorre salvare le modifiche con un nome diverso.

7. Scegliere `Salva con un altro nome`

8. Battere `Nuove Torte` ed usare ⌘-(Y) per rimuovere qualsiasi carattere rimanente.

9. Premere (RETURN)

AppleWorks dice che sta salvando il file e quindi riporta al menù Base. Ora la Signora Teresa può riesaminare il file sul video.

Nota: Se AppleWorks dice che il file Nuove Torte esiste già, ciò significa che qualcun altro ha già usato il disco ed ha dimenticato di rimuovere il file. Scegliere `Vuoi rimpiazzare le vecchie informazioni` per scrivere le informazioni più recenti sopra le vecchie.

Cosa fare ora

E' possibile a questo punto procedere in tre direzioni:

- Passare al successivo capitolo per imparare altro sul Word Processor
- Impostare i propri file di Data Base
- Uscire da AppleWorks e prendere un caffè con una fetta di torta

Se si decide di creare i propri file di Data Base, tenere a portata di mano la *Scheda di Riferimento* ed usare la funzione Aiuti sul video se occorre qualche ulteriore informazione o suggerimento.

Uscita da AppleWorks

Per uscire da AppleWorks dal menù Base,

1. Scegliere `Fine`

   AppleWorks chiede

`Vuoi veramente fare questo? No Sì`

`No` è evidenziato in modo da non poter premere accidentalmente RETURN e lasciare AppleWorks quando non si è ancora pronti a farlo.

2. Premere Ⓢ per Sì

Se si dispone di un solo drive, AppleWorks chiede di inserire il disco programma nel drive 1.

3. Rimuovere il disco dei file esempi dal drive 1 e sostituirlo con il disco programma.

4. Premere (RETURN)

Nella parte superiore dello schermo compare un messaggio:

```
ENTER PREFIX (PRESS "RETURN" TO ACCEPT)

/APPLEWORKS/
```

Ciò significa che si è usciti da AppleWorks.

Per iniziare un altro programma o riavviare AppleWorks, usare: (CONTROL)-(Ⓐ)-(RESET)

Ora si è pronti per passare al capitolo successivo.

Il Word Processor

II Word Processor



La Signora Teresa, la proprietaria della pasticceria ''Le Torte di Mele della Nonna'', è in vacanza ed ha dato disposizioni al suo assistente per mantenere le cose sotto controllo. Gli ha chiesto innanzitutto di usare il Word Processor per preparare una relazione a proposito della nuova linea di torte dietetiche che le stanno particolarmente a cuore. E' inoltre interessata a ciò che sta succedendo nell'azienda. In questo capitolo, si effettueranno delle modifiche al file Relazione e si impareranno altre caratteristiche avanzate del Word Processor di AppleWorks.

Se non si è ancora avviato AppleWorks: Passare al Capitolo 3 e seguire le istruzioni complete relative all'avviamento del software AppleWorks.

Per richiamare un file del Word Processor

I file di AppleWorks sono come le pratiche che si tengono nelle cartelle di archivio. Richiamare un file da un disco equivale ad estrarre una cartella di pratiche dall'archivio. Si desidera ora richiamare una copia del file denominato `Relazione` dal disco dei file esempi. Dal menù Base,

1. Scegliere `Aggiungi file sulla Scrivania`
2. Scegli `Disco corrente`

Se si dispone di un solo drive, si vedrà un messaggio che suggerisce di inserire il disco dati nel drive 1.

3. Sostituire il disco *AppleWorks Programma* con il disco dati *AppleWorks File Esempi*.

4. Premere RETURN

Si dovrebbe vedere comparire sullo schermo una lista dei file esempi.

Si desidera richiamare il file `Relazione`. Quando si inserisce una copia di questo file sulla scrivania, è possibile eseguire le correzioni in modo da soddisfare le precise esigenze della titolare.

1. Spostare l'evidenziazione su `Relazione`

2. Premere RETURN

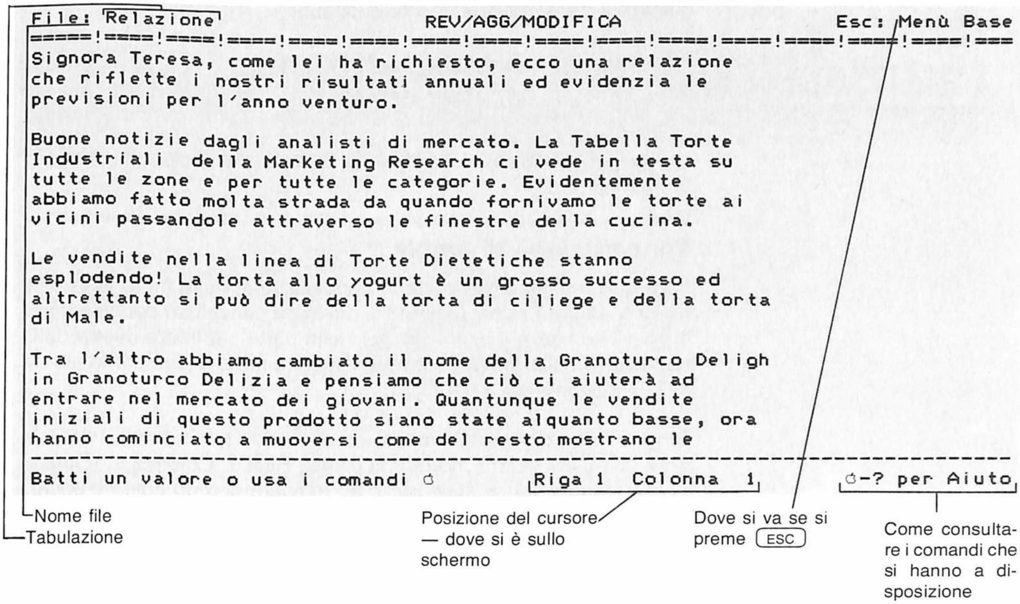
Se si dispone di un drive, AppleWorks chiede di nuovo il disco programma. (AppleWorks deve inserire altro del programma in memoria unitamente al documento. Quando il programma è in memoria, AppleWorks lavora più rapidamente. Non deve cioè continuare a controllare sul disco per avere ulteriori informazioni).

3. Estrarre il disco dati dei file esempi dal drive 1 ed inserire il disco programma.

4. Premere RETURN

Sullo schermo compare il file Relazione.

Figura 5-1. Schermo Rev./Agg./Modifica



Questo è lo schermo Rev./Agg./Modifica. con esso è possibile revisionare ciò che è già stato scritto, aggiungere nuove informazioni o cambiare quelle già esistenti. Questa relazione ha bisogno di essere rifinita e c'è qualche errore di ortografia da correggere prima di poterlo mandare a Teresa. Lo si farà in questo capitolo.

Modifica delle informazioni

Riesaminando il primo paragrafo, si potrebbe scoprire che l'effetto è piuttosto scarso. Dopotutto, questa è una relazione importante per la titolare dell'azienda. Occorre pertanto richiamare maggiormente l'attenzione della Signora Teresa.

Un collega al quale l'assistente ha chiesto aiuto, ha suggerito di modificare il primo paragrafo come segue:

```
Signora Teresa, lei aveva chiesto una relazione che riflette
i nostri risultati annuali ed evidenzia le previsioni per
l'anno venturo. Eccolo.
```

Ciò sembra soddisfare le esigenze, cosicchè si decide di effettuare le modifiche.

Cancellazione di parole

La prima modifica comporta la cancellazione della frase `come lei ha richiesto, ecco`. Quando si desidera cancellare poche lettere, è possibile usare il tasto (DELETE) nella parte superiore destra della tastiera. Ma per eliminare parole o lunghe frasi, c'è un modo più rapido — ricorrendo a ⓐ-Ⓔ.

Finora, come è possibile vedere osservando il posizionatore del cursore alla base dello schermo, si è sulla Riga 1, Colonna 1. (Questo posizionatore del cursore serve ad indicare con un colpo d'occhio dove ci si trova in un lungo documento). Per spostarsi su `come`, la prima parola che si desidera cancellare:

1. Premere ⓐ-⊖ due volte. — ⓐ-⊖ consente di saltare intere parole alla volta.

Il cursore si interrompe sul primo carattere di `come`. Notare dalla posizione del cursore che ci si trova ora sulla Riga 1, Colonna 17

Dato che il passaggio è lungo più di alcuni caratteri, usare l'opzione di Cancellazione anzichè il tasto (DELETE). Innanzitutto occorre dire ad AppleWorks che si desidera eliminare, quindi indicare il testo da cancellare.

2. Tenere abbassato ⓐ e premere Ⓔ — Questo è il comando per eliminare

La prima lettera della parola `come` viene evidenziata e sullo schermo compaiono parecchi rettangolini simili a piccole scacchiere.

Figura 5-2. Cancellazione di testo

```
File: Relazione                  ELIMINA TESTO            Esc: Rev/Agg/Modifica
=====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!===
Signora Teresa, come lei ha richiesto, ecco una relazione
che riflette i nostri risultati annuali ed evidenzia le
previsioni per l'anno venturo.※
※
Buone notizie dagli analisti di mercato. La Tabella Torte
Industriali  della Marketing Research ci vede in testa su
tutte le zone e per tutte le categorie. Evidentemente
abbiamo fatto molta strada da quando fornivamo le torte ai
vicini passandole attraverso le finestre della cucina.※
※
Le vendite nella linea di Torte Dietetiche stanno
esplodendo! La torta allo yogurt è un grosso successo ed
altrettanto si può dire della torta di ciliege e della torta
di Male.※
※
Tra l'altro abbiamo cambiato il nome della Granoturco Deligh
in Granoturco Delizia e pensiamo che ciò ci aiuterà ad
entrare nel mercato dei giovani. Quantunque le vendite
iniziali di questo prodotto siano state alquanto basse, ora
hanno cominciato a muoversi come del resto mostrano le
-------------------------------------------------------------------------------
Usa le frecce per evidenziare un blocco, poi premi Return _         51K Disp.
```

Cosa fare successivamente

Segnaposti

Testo evidenziato

Le piccole scacchiere sono dette **segnaposto**. Esse mostrano il punto nel testo in cui ci si trovava quando è stato premuto (RETURN). La c evidenziata è il primo carattere del testo che verrà cancellato.

Le istruzioni alla base dello schermo dicono di evidenziare il testo che si desidera cancellare.

3. Evidenziare la frase `come lei ha richiesto, ecco` (Premere (⌘)-(→) quattro volte quindi premere (→) 3 volte per evidenziare l'intero passaggio).

4. Premere (RETURN) per cancellare l'intero passaggio.

Il passaggio scompare e le parole che lo seguivano si spostano per chiudere lo spazio che si era venuto a creare.

```
Signora Teresa,... una relazione che riflette i nostri
risultati annuali ed evidenzia le previsioni per l'anno
venturo.
```

Si è così completata la prima parte della modifica: cancellazione di parole. Ora bisogna aggiungerne di nuove.

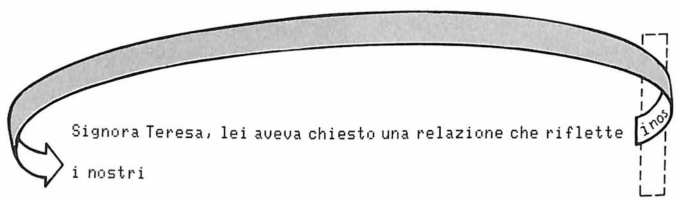
Aggiunta di parole

Notare che dopo aver cancellato il passaggio, il cursore ritorna ad assumere la forma di sottolineatura lampeggiante — il cosiddetto **cursore di inserimento**. Ciò significa che quando si batte qualcosa, il testo che lo segue si sposta verso destra. Occorre ora *inserire* le nuove informazioni davanti a quelle che già esistevano.

Inserire le nuove informazioni suggerite.

1. Battere `lei aveva chiesto`

Man mano che si batte, la parola `i nostri` scende alla seconda riga. Questa funzione è detta **ritorno a capo**.



Il ritorno a capo facilita la battitura dato che non occorre premere RETURN al termine di ciascuna riga. Occorre soltanto premere RETURN al termine di un paragrafo per inserire una riga vuota tra i paragrafi.

C'è ancora una breve frase da aggiungere al termine del paragrafo.

2. Spostare il cursore di due spazi oltre il punto al termine del paragrafo (Riga 3, Colonna 17).

Usare i tasti con freccia (e ⌘, se necessario).

3. Battere Eccolo

Il primo paragrafo è finito.

```
File: Relazione              REV/AGG/MODIFICA              Esc: Menù Base
=====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!===
Signora Teresa, lei aveva chiesto una relazione che riflette
i nostri risultati annuali ed evidenzia le previsioni per
l'anno venturo. Eccolo._
```

Questa frase di apertura farà sì che La Signora Teresa sia ansiosa di leggere le importanti informazioni che la relazione contiene.

Individuazione di una posizione

Nel Capitolo 7, "Come riunire il tutto" si copieranno i dati della nuova linea di torte dietetiche dal Data Base in questo documento. Spazio per farlo c'è già ma occorre un titolo tipo quello che si trova dopo l'ultimo paragrafo visibile sullo schermo

```
entrare nel mercato dei giovani. Quantunque le vendite
iniziali di questo prodotto siano state alquanto basse, ora
hanno cominciato a muoversi come del resto mostrano le
--------------------------------------------------------------------------------
Batti un valore o usa i comandi ⌘      Riga 3  Colonna 24          ⌘-? per Aiuto
```

Questo è un titolo per una sezione già copiata in questo documento da un prospetto Spreadsheet. Si desidera inoltre un titolo per la sezione da copiare dal file di Data Base.

La posizione per i titoli di Data Base è fuori dallo schermo ma se si chiede ad AppleWorks quale testo cercare, esso la troverà immediatamente, con la funzione Cerca.

1. Premere ⌘-C

Ciò dice ad AppleWorks che deve cercare qualcosa

Il titolo sullo schermo cambia in `CERCA` ed alla base dello schermo AppleWorks chiede cosa deve cercare:

```
Cerca? Testo Pagina Marcatore Risposta Maius/minus Opzioni di stampa
```

2. Premere (RETURN) — Ciò dice ad AppleWorks di cercare del Testo.

Ora AppleWorks chiede quale testo cercare.

```
Cerca quale testo?
```

Il nuovo titolo dovrebbe andare davanti al paragrafo che inizia con `Mario Rossi`.

3. Battere `Mario Rossi`
4. Premere (RETURN)

AppleWorks è saltato immediatamente alla parte in cui dovrebbero andare i dati della linea di torte dietetiche.

Figura 5-3. Testo Trovato

```
File: Relazione                   CERCA                  Esc: Rev/Agg/Modifica
=====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!===
                   Atteso    100     110     138     348

    Verdure        Max       300     303     318     921
                   Min       200     202     212     614
                   Atteso    250     252     265     768

Queste sono le statistiche relative alle torte dietetiche
che si vendono meglio:


Mario Rossi del Reparto Prodotti da Forno ha vinto questo
mese il premio destinato a coloro che forniscono
suggerimenti utili. Riceverà pertanto un rifornimento
mensile di ripieno per torta di Male come ricompensa per
aver suggerito di aprire una sala Assaggio Torte. Tale sala
potrebbe favorire le nostre vendite al di fuori della città
quando i turisti porteranno la notizia delle nostre favolose
torte nelle città di provenienza.


-------------------------------------------------------------------------------
Cerca il prossimo? No  Si
```

Notare alla base dello schermo che AppleWorks offre di cercare di nuovo le parole specificate. Questa funzione è utile se si ha un nuovo documento e le parole che si stanno cercando potrebbero comparirvi più di una volta.

Viene evidenziato `No`. Si è trovata la parola che interessava cosicchè occorre rispondere *No*.

5. Premere (RETURN) — Ciò dice a AppleWorks che si è trovato ciò che si stava cercando.

Il cursore di inserimento lampeggia sulla `M` di `Mario Rossi`. Ora è possibile battere il titolo.

6. Battere `Vendite Torte Dietetiche`

7. Premere due volte (RETURN) — Ciò inserisce una riga in più tra il titolo ed il paragrafo successivo.

Questo titolo si presenterebbe meglio se fosse centrato come quello sulle previsioni di vendita delle torte.

Centratura del testo

I testi centrati aggiungono un tocco professionale ai prospetti — il tipo di immagine che la Signora Teresa vuole conferire alla sua azienda. Con una macchina da scrivere, occorrerebbe contare gli spazi per stabilire dove battere un testo centrato ma AppleWorks può centrarlo automaticamente.

Prima di dire a AppleWorks di centrare il testo

1. Inserire il cursore sulla riga che si desidera centrare: `Vendite Torte Dietetiche`

2. Spostare il cursore di due spazi oltre il punto al termine del paragrafo (Riga 3, Colonna 17).	Usare i tasti con freccia (e ⌘, se necessario).

L'opzione di centratura è una delle molte a disposizione di AppleWorks. Per vedere la lista delle opzioni,

2. Premere ⌘-P	Con ciò vengono richiesti i parametri di stampa.

I parametri di AppleWorks compaiono lungo la metà inferiore dello schermo.

Figura 5-4. Parametri della stampante

```
File: Relazione              PARAMETRI DI STAMPA            Esc: Rev/Agg/Modifica
=====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!===
    Verdure         Max         300       303       318       921※
                    Min         200       202       212       614※
                    Atteso      250       252       265       768※
--------Non Giustif.
※
Queste sono le statistiche relative alle torte dietetiche
che si vendono meglio:※
※
※
Vendite Torte Dietetiche※
※
     LC=8,0   MS=1,0   MD=1,0   CP=10   NG   AC=12,0   MA=0,0   MB=2,0   LP=6   1S
Parametro: _            NG: Non Giustif.      IG: Inizio Gruppo     FN: Fine Neretto
                        CN: Centrato          FG: Fine Gruppo       I+: Inizio Apice
LC: Larghezza Carta     AC: Altezza Carta     TE: Testata           F+: Fine Apice
MS: Margine Sinist.     MA: Margine Alto      NO: Nota piè pag.     I-: Inizio Pedice
MD: Margine Destro      MB: Margine Basso     SR: Salta Riga        F-: Fine Pedice
CP: Car./Pollice        LP: Linee/Pollice     NP: Numero Pagina     IS: Inizio Sottolin
P1: Proporzionale-1     1S: Spazio Singolo    PO: Pausa Ogni pag.   FS: Fine Sottolin
P2: Proporzionale-2     2S: Spazio Doppio     PQ: Pausa Quì         SP: Stampa Pag. n.
RI: Rientranza          3S: Spazio Triplo     FM: Fissa Marcatore   IT: Intr. Tastiera
GI: Giustificato        PN: Pagina Nuova      IN: Inizio Neretto
```

Dove compariranno i codici battuti

Lettere dei codici

Parametri

Codici per testo centrato

Regolazioni dei Parametri principali della Stampante

Segnaposto

Questi parametri della stampante consentono di scegliere il modo in cui il testo comparirà sulla pagina stampata. Notare che le lettere dei codici per la centratura del testo sono CN.

3. Battere CN

4. Premere RETURN

Istantaneamente compare un marcatore per mostrare che il testo da Vendite Torte Dietetiche in poi sarà centrato.

```
--------Centrato
                    Vendite Torte Dietetiche※
※
     LC=8,0  MS=1,0  MD=1,0  CP=10  CN  AC=12,0  MA=0,0  MB=2,0  LP=6  1S
```

Il marcatore è detto **parametro incorporato di stampante**. Ciò significa che non compare nel punto in cui si batte il testo ma soltanto sullo schermo per comodità dell'operatore.

Notare che il titolo è centrato rispetto al testo anzichè rispetto allo schermo. (Sembra che sullo schermo ci sia una piccola sfasatura in quanto il margine destro per questo documento è regolato a 60 caratteri mentre lo schermo è largo 80 caratteri).

Il margine sinistro dello schermo corrisponde al margine sinistro del testo, quando è stampato su carta. Il comando di centratura centra nell'ambito del blocco di testo cosicchè in fase di stampa risulta centrato anche sulla carta.

AppleWorks attende di vedere se si sceglie un'altra opzione per questa posizione nel testo. Per dirgli che non si desidera altro,

5. Premere ESC

Si ritorna in questo modo al menù Rev./Agg./Modifica. Ma attenzione: tutto il testo che segue il titolo del prospetto è centrato.

Figura 5-5. Testo centrato

```
File: Relazione                  REV/AGG/MODIFICA                      Esc: Menù Base
=====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!===

     Verdure          Max       300       303       318       921
                      Min       200       202       212       614
                      Atteso    250       252       265       768

Queste sono le statistiche relative alle torte dietetiche
che si vendono meglio:

                         Vendite Torte Dietetiche

 Mario Rossi del Reparto Prodotti da Forno ha vinto questo
     mese il premio destinato a coloro che forniscono
   suggerimenti utili. Riceverà pertanto un rifornimento
 mensile di ripieno per torta di Male come ricompensa per
aver suggerito di aprire una sala Assaggio Torte. Tale sala
potrebbe favorire le nostre vendite al di fuori della città
quando i turisti porteranno la notizia delle nostre favolose
            torte nelle città di provenienza.

--------------------------------------------------------------------------------
Batti un valore o usa i comandi ⌘          Riga 41   Colonna  1         ⌘-? per Aiuto
```

Occorre ora dire a AppleWorks di interrompere la centratura dopo il titolo.

Testo non giustificato

Il normale testo dattiloscritto, il tipo presente prima dell'opzione di centratura, si allinea lungo il margine sinistro. AppleWorks chiama questo tipo di allineamento *testo non giustificato*. Occorre dire a AppleWorks che il resto del testo non deve essere centrato.

1. Spostarsi alla riga sotto il titolo
2. Premere ⌘-P — Per parametri di stampa.
3. Battere NG — Che sta per Non Giustificato
4. Premere RETURN

C'è ora un altro parametro di stampante incorporato nel testo:

```
--------Centrato
                    Vendite Torte Dietetiche ※
--------Non Giustif.
※
Mario Rossi del Reparto Prodotti da Forno ha vinto questo
    LC=8,0  MS=1,0  MD=1,0  CP=10  NG  AC=12,0  MA=0,0  MB=2,0  LP=6  1S
```

Ora il resto del testo è riportato al modo normale. Il testo si allinea di nuovo al margine sinistro.

Impostazione di un marcatore

Si è già usata la funzione Cerca per saltare alla posizione del nuovo titolo. Al disotto del titolo, si inserirà una copia del prospetto di Data Base. E' inoltre possibile usare la funzione Cerca per trovare i **marcatori** che indicano una particolare posizione nel testo.

Mentre si è in questa parte del testo è possibile *impostare* un marcatore per facilitare la successiva ricerca del posto giusto per il prospetto di Data Base.

1. Battere FM — Si tratta dell'abbreviazione per Fissa Marcatore.

2. Premere (RETURN)

Immediatamente al disotto di Parametro, AppleWorks chiede il numero del marcatore:

```
Mario Rossi del Reparto Prodotti da Forno ha vinto questo
    LC=8,0  MS=1,0  MD=1,0  CP=10  NG  AC=12,0  MA=0,0  MB=2,0  LP=6  1S
Parametro: fm        NG: Non Giustif.    IG: Inizio Gruppo   FN: Fine Neretto
Numero: _            CN: Centrato        FG: Fine Gruppo     I+: Inizio Apice
```

E' possibile avere un massimo di 254 marcatori. Dato che questo è il primo

3. Battere 1

4. Premere (RETURN)

AppleWorks inserisce il marcatore sulla nuova riga immediatamente al disotto del comando NG (Non giustificato)

```
※
--------Centrato
                    Vendite Torte Dietetiche※
--------Non Giustif.
--------Fissa Marcatore: 1
※
Mario Rossi del Reparto Prodotti da Forno ha vinto questo
```

Ora quando si copierà dal Data Base nel Capitolo 7, si sarà in grado di saltare rapidamente a questa posizione usando la funzione Cerca. La riga che mostra dove si trova il marcatore compare soltanto sul video. Non comparirà cioè sul documento stampato.

Per uscire dai parametri,

5. Premere ESC

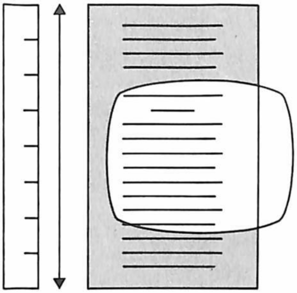
Si ritorna in questo modo al menù Rev./Agg./Modifica. Notare che i marcatori ed i parametri scompaiono.

Uso dello Zoom: Talvolta non si desidera vedere i parametri mentre si batte, talaltra sì. E' possibile dire a AppleWorks di mostrare i parametri eseguendo lo **zoom** sul testo, usando ⌘-Z. Lo zoom è discusso nel *Manuale di Riferimento AppleWorks*.

Un beneficio della funzione zoom è la possibilità di battere e spostarsi nel testo senza perdere di vista i parametri della stampante. Lo zoom dà un'idea migliore del modo in cui comparirà il prospetto una volta stampato.

Sostituzione di parole scorrette

Qualcuno ha compiuto un terribile errore nella battitura di questo prospetto: ha battuto ogni volta *Male* invece di *Mele* nelle tabelle delle torte. Sarebbe abbastanza imbarazzante lasciare l'errore ma sarebbe anche laborioso correggerlo se si dovesse tutte le volte trovare ciascuna comparsa e sostituirla. Fortunatamente, AppleWorks può cercare nell'ambito di un documento gli errori e sostituirli automaticamente con le rispettive correzioni.



Se ci si sposta all'inizio del rapporto, si avrà la certezza di individuare tutte le comparse dell'errore. E' possibile spostarsi rapidamente con il **Regolo AppleWorks**. Il regolo divide un documento in ottavi ed è possibile saltare usando ⓒ in combinazione con i numeri da 1 a 9. Per saltare all'inizio,

1. Premere ⓒ-① — Si salta istantaneamente al primo carattere del rapporto.

Ora bisogna dire ad AppleWorks che si desidera sostituire alcune parole.

2. Premere ⓒ-Ⓡ — La lettera Ⓡ sta per Rimpiazza.

AppleWorks chiede cosa si desidera rimpiazzare:

```
Rimpiazza?  Testo  Rispetta Maius/min
```

E' possibile far sì che AppleWorks rimpiazzi:

- **Testo.** Qualsiasi parola contenente le lettere battute anche se alcune sono battute in maiuscolo. Per esempio, se si batte `Eroe` come parola da rimpiazzare, verrà rimpiazzato anche `eroe` — quantunque l'iniziale non sia in maiuscolo.
- **Rispetta Maius/min.** Soltanto quelle parole che sono scritte *esattamente* come quelle che devono rimpiazzare.

In questo caso, tutte le comparse sono in maiuscolo per cui occorre scegliere la seconda opzione.

3. Premere Ⓡ — Si tratta cioè di indicare il testo sensibile alle maiuscole.

Ora AppleWorks chiede cosa si vuole rimpiazzare e suggerisce le parole che gli era stato chiesto di trovare precedentemente, `MARIO ROSSI`.

4. Premere ⓒ-Ⓨ — Ciò rimuove `MARIO ROSSI` in modo da poter battere altro.

5. Battere Male

6. Premere RETURN

AppleWorks chiede con che cosa si vuole sostituire Male.

7. Battere Mele

8. Premere RETURN

AppleWorks chiede come deve rimpiazzare l'errore:

```
Rimpiazza?  Uno alla volta   Tutti
```

Questo è il modo con cui AppleWorks consente di saltare qualche comparsa della parola cercata, se lo si desidera oppure di sostituirle tutte.

La Signora Teresa rimarrebbe molto male se in un punto del testo la parola *Mele* fosse scritta erroneamente cosicchè è meglio dire ad AppleWorks di sostituire ogni errore incontrato.

9. Premere T — Si sceglie così di sostituire tutte le comparse.

Ecco fatto! Si è di nuovo tornati in Rev./Agg./Modifica ed AppleWorks ha sostituito tutte le comparse di *Male* con la parola giusta *Mele*.

Spostamento di testo

Il terzo paragrafo a partire dal basso (che inizia con Sotto ogni aspetto) è una specie di riepilogo che potrebbe avere più effetto se fosse inserito in un punto precedente nel prospetto. E' possibile usare la funzione Muove Testo per spostarlo dalla fine del prospetto più vicino all'inizio.

Il cursore si trova sulla Riga 61, Colonna 8. Prima di dire ad AppleWorks che si desidera muovere il testo, occorre disporre il cursore sul paragrafo che si desidera muovere.

1. Spostarsi alla riga 68

2. Spostarsi al margine sinistro del testo — E' possibile usare ⌘-←

Per dire ad AppleWorks che si desidera muovere il testo,

3. Premere ⌘-M — Si tratta del comando Muove Testo.

AppleWorks chiede dove si vuole muovere il testo:

```
Muove Testo? All'interno  Su block notes (taglia)  Da block notes (incolla)
```

Dato che si desidera semplicemente muovere il paragrafo all'inizio del documento, occorre scegliere la prima opzione:

4. Scegliere All'interno

La lettera sulla quale si trova il cursore si illumina. AppleWorks chiede di evidenziare il resto del blocco che si desidera muovere.

5. Evidenziare il paragrafo suddetto compresa la riga vuota. — Premere ↑ cinque volte.

Lo schermo si presenta come quello che segue, con il paragrafo evidenziato:

Figura 5-6. Testo pronto da muovere

```
File: Relazione                    MUOVE TESTO                Esc: Rev/Agg/Modifica
=====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!===
※
Sergio Bianchi o un altro dei suoi pari nella professione
attiva.※
※
Sotto ogni aspetto è stato un buon anno e le previsioni
mostrano che l'anno prossimo dovrebbe essere ancora
migliore. Con la nuova fabbrica in funzione, la nostra
capacità extra dovrebbe consentirci di far fronte alla
stratosferica richiesta di Torte di Mele che prevediamo.※
※
Ultimo, ma non per questo meno importante, siamo stati in
grado di usare il nostro nuovo programma AppleWorks per
riunire statistiche e previsioni in prospetti come questo,
il che è stato altrettanto facile che dire 1-2-3! La
produttività dovrebbe aumentare notevolmente con questo
nuovo aiuto nell'ufficio.※
※
Ci auguriamo che si stia godendo le sue vacanze alle
Maldive.※
※
--------------------------------------------------------------------------------
Usa le frecce per evidenziare un blocco, poi premi Return _          51K Disp.
```

Confermare ora che si desidera muovere questo testo.

6. Premere (RETURN)

Il cursore inizia a lampeggiare ed AppleWorks dice (alla base dello schermo) di spostarlo alla nuova posizione che dovrà assumere il testo.

E' possibile usare il regolo AppleWorks per fare grandi salti ciascuno di un ottavo di file. Dato che occorre muovere questo paragrafo in prossimità dell'inizio, una buona idea sarebbe il secondo ottavo del documento.

7. Premere (Apple)-(2)

Ciò porta più o meno nel punto desiderato (sulla L di `Le vendite`).

8. Premere (↑)

Si è spostato il cursore all'inizio del secondo paragrafo sullo schermo. E' questo il punto in cui si vuole muovere il testo.

9. Premere (RETURN)

Istantaneamente il paragrafo si è spostato dalla fine del prospetto all'inizio.

Figura 5-7. Testo spostato

```
File: Relazione                    REV/AGG/MODIFICA                    Esc: Menù Base
=====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!===
l'anno venturo.

Buone notizie dagli analisti di mercato. La Tabella Torte
Industriali  della Marketing Research ci vede in testa su
tutte le zone e per tutte le categorie. Evidentemente
abbiamo fatto molta strada da quando fornivamo le torte ai
vicini passandole attraverso le finestre della cucina.

Sotto ogni aspetto è stato un buon anno e le previsioni
mostrano che l'anno prossimo dovrebbe essere ancora
migliore. Con la nuova fabbrica in funzione, la nostra
capacità extra dovrebbe consentirci di far fronte alla
stratosferica richiesta di Torte di Mele che prevediamo.

Le vendite nella linea di Torte Dietetiche stanno
esplodendo! La torta allo yogurt è un grosso successo ed
altrettanto si può dire della torta di ciliege e della torta
di Male.

Tra l'altro abbiamo cambiato il nome della Granoturco Deligh
--------------------------------------------------------------------------------
Batti un valore o usa i comandi ⌘        Riga 11   Colonna  1        ⌘-? per Aiuto
```

Nella sua nuova posizione, il sommario dovrebbe richiamare di più l'attenzione di Teresa.

Calcolo delle pagine

La titolare ha chiesto di assicurarsi che nessuna delle informazioni di Spreadsheet o di Data Base vengano tagliate a metà al termine di una pagina. Per vedere come inizieranno e termineranno le pagine, è possibile **calcolarle**. Quindi se qualcosa viene diviso tra due pagine è possibile fare in modo che il paragrafo o altro trovi posto completamente o in una pagina o nell'altra.

Per far sì che AppleWorks calcoli le divisioni di pagina

1. Premere ⌘-K — Si tratta del comando per calcolare le pagine, che è già stato usato per Cerca.

AppleWorks chiede quale stampante si userà quando si batterà effettivamente il documento. Dato che non si desidera eseguire la stampa in questo capitolo, basta accettare la proposta di AppleWorks.

2. Premere RETURN

Il testo sullo schermo rimane inalterato ma *vengono* calcolati i numeri di pagina. (Finora si era al centro della prima pagina e non se ne poteva vedere la fine). Per vedere come si presenta una divisione di pagina sullo schermo, è possibile spostarsi nel file per trovare la fine della prima pagina.

3. Premere (Apple)-C — Si tratta del comando Cerca

4. Premere P — Ciò dice ad AppleWorks che si desidera cercare una pagina.

AppleWorks chiede quale pagina cercare.

5. Battere 1 e premere RETURN

La fine della prima pagina si presenta come segue:

Figura 5-8. Fine Pagina

```
File: Relazione                    CERCA                  Esc: Rev/Agg/Modifica
=====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!===
potrebbe favorire le nostre vendite al di fuori della città
quando i turisti porteranno la notizia delle nostre favolose
torte nelle città di provenienza.※
※
※
La sala assaggio potrebbe rappresentare una graziosa
aggiunta alla nostra nuova fabbrica, la cui costruzione,
sarà lieta di sapere, sta procedendo secondo i programmi
previsti. Abbiamo recentemente fatto richiesta di un mutuo
- - - - - - - - - - - - - - - - - - Fine Pagina 1 - - - - - - - - - - - - - - - - - -
di 250 milioni per completare la costruzione. Il progetto
preliminare per la nuova fabbrica ha la forma di una torta
di Male, con numerose finestre  per favorire il
raffreddamento delle torte.※
※
※
Sergio Bianchi o un altro dei suoi pari nella professione
attiva.※
※
Ultimo, ma non per questo meno importante, siamo stati in
--------------------------------------------------------------------------------
Cerca il prossimo? No  Si
```

Cursore

Divisore pagina

AppleWorks indica la divisione di pagina mediante una serie di trattini. Al fondo della pagina dello schermo, AppleWorks chiede se si desidera cercarne un'altra.

6. Scegliere `No`

Ora il cursore lampeggia all'inizio della divisione di pagina. Con l'ortografia corretta e con un nuovo paragrafo di apertura che richiama subito l'interesse, questa relazione è pronta per Teresa. Per cui, per non perdere le importanti modifiche apportate, nel caso in cui qualcuno versi della farina sul computer, occorre salvarlo. La successiva sezione spiegherà come.

Salvataggio delle modifiche

E' possibile salvare le modifiche e mantenere i file sulla Scrivania in modo che sia possibile richiamarli se necessario. Si imparerà ora come fare.

1. Ritornare al menù Base — Premere (ESC)

2. Scegliere `Salva i file della Scrivania sul disco`

AppleWorks chiede quali file si desiderano salvare. Sulla Scrivania c'è soltanto il file `Relazione`, quindi non c'è molta scelta.

3. Scegliere `Relazione`

AppleWorks offre due opzioni:

```
Hai fatto modifiche a questo file

1.  Salva il file sul disco corrente

2.  Primo, passa ad un altro disco o directory
```

4. Scegliere `Salva il file sul disco corrente.`

Se si dispone di un solo drive, AppleWorks chiede di inserire il disco dati (il disco dei file campione) nel drive 1.

5. Estrarre il disco programma ed inserire il disco dati dei file campione

6. Premere (RETURN)

Ora AppleWorks presenta quanto segue:

```
Questo file esiste già Drive 2

1.  Vuoi rimpiazzare le vecchie informazioni.

2.  Salva con un altro nome.
```

Queste opzioni consentono di scegliere fra conservare soltanto il file modificato ed avere una copia sia dell'originale che dei file cambiati.

Teresa desidera conservare la bozza originale sul file, così

7. Scegliere `Salva con un altro nome`

AppleWorks chiede di battere un nuovo nome per il file.

8. Battere `Nuova Relazione` ed usare (⌘)-(Y) per rimuovere qualsiasi carattere rimanente.

9. Premere (RETURN)

AppleWorks dice che sta salvando il file e come annullare il salvataggio se necessario (premendo (ESC) prima che il messaggio scompaia).

Nota: Se AppleWorks dice che il file Nuova Relazione esiste già, significa soltanto che qualcun altro ha già usato il disco ed ha dimenticato di rimuovere il file. Scegliere `Le nuove informazioni sostituiscono le vecchie` per scrivere il file Nuova Relazione sopra il vecchio Nuova Relazione.

E' tutto ciò che c'è da fare. Si è così salvato il file. Si ritorna al menù Base con l'opzione `Aggiungi File` evidenziata. Dovrebbe essere facile ritornare al lavoro con il file sulla Scrivania se lo si desidera.

Uscita da AppleWorks

Si è usato il Word Processor per mettere a punto il bollettino che si ha intenzione di inviare a Teresa. Si è salvato il file e le sue modifiche ed ora si è pronti ad uscire da AppleWorks.

Se si desidera ricominciare ad usare il Word Processor: Invece di uscire da AppleWorks è possibile impostare altri file. Dal menù Base, scegliere l'opzione Aggiungi File. Ricordare che il *Manuale di Riferimento AppleWorks* offre preziose informazioni ed istruzioni dettagliate per tutte le funzioni di AppleWorks.

Dal menù Base,

1. Battere `6` per Fine e premere (RETURN)

AppleWorks chiede se realmente si desidera fare ciò che si è impostato.

2. Premere (S) per Sì — Ciò dice ad AppleWorks che si desidera veramente uscire.

Se si sta usando un drive, AppleWorks chiede di inserire il disco programma nel drive 1.

3. Sostituire il disco dati dei file esempi con il disco programma

4. Premere (RETURN)

AppleWorks fornisce un messaggio finale per indicare che si è usciti dal programma:

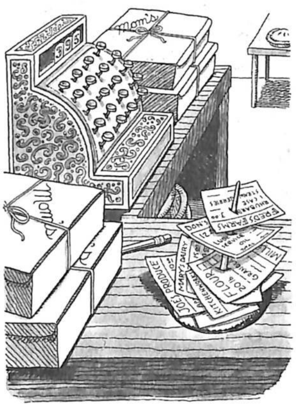
```
ENTER PREFIX (PRESS "RETURN" TO ACCEPT)


/APPLEWORKS/
```

Congratulazioni! Si è terminato di far pratica con il Word Processor.

Lo Spreadsheet

Lo Spreadsheet



Con *Apple Presenta AppleWorks* si sono imparati gli elementi fondamentali dello Spreadsheet AppleWorks. In questo capitolo si riesaminerà ciò che si è imparato e si useranno i file della Pasticceria della Signora Teresa per far pratica con le funzioni avanzate dello Spreadsheet — compreso un esame dettagliato del modo in cui AppleWorks consente di risolvere i problemi del tipo ''Cosa succede se?''

La Signora Teresa, la titolare, desidera sapere come stanno andando le vendite. Se sono sufficientemente alte, specialmente nella nuova linea di torte dietetiche, essa intende accelerare i tempi di costruzione della nuova fabbrica. Essa non può attendere che il profumo delle torte che si stanno raffreddando esca dai davanzali delle sue finestre. E' possibile aiutarla a decidere a provare diverse alternative con uno dei file esemplificativi per lo Spreadsheet.

Se non si è ancora avviato AppleWorks: Tornare al Capitolo 3 e seguire le istruzioni complete relative all'avviamento del software AppleWorks.

Per richiamare un file Spreadsheet

Nello Spreadsheet che si sta preparando per Teresa, occorre includere le previsioni di vendita della nuova linea di torte dietetiche. Fortunatamente, si tratta del file che si trova già sul disco dei file campione, cosicchè non occorre rifarlo da capo. Ma *occorre* richiamarlo dal disco.

I file AppleWorks sono come le pratiche contenute nelle cartelle di archivio. Richiamare un file dal disco equivale a prelevare una cartella di pratiche dall'archivio.

1. Scegliere `Aggiungi file sulla Scrivania`

2. Scegliere `Disco corrente`

Se si dispone di un drive, AppleWorks dice di inserire il disco dati nel drive 1.

3. Sostituire il disco *Apple-Works Programma* con il disco dati *AppleWorks File Esempi*.

4. Premere (RETURN)

Sullo schermo compare la lista dei file esempi.

Si desidera una copia del file `Dietetiche And`. Quando si dispone la copia sulla Scrivania, è possibile impostare le previsioni di vendita che Teresa desidera per la nuova torta.

5. Scegliere il file `Dietetiche And`. — Spostare l'evidenziazione con (↓)

6. Premere (RETURN)

Ora AppleWorks informa che sta richiamando il file e se si dispone di un drive, chiede di cambiare di nuovo i dischi. Gli servono altre informazioni dal disco programma per poter lavorare con il file Dietetiche And.

7. Sostituire il disco dati *AppleWorks File Esempi* con il disco *AppleWorks Programma*.

8. Premere (RETURN)

Eccolo sullo schermo: lo sviluppo previsto nelle vendite delle nuove torte dietetiche.

Figura 6-1. Rev./Agg./Modifica dello Spreadsheet

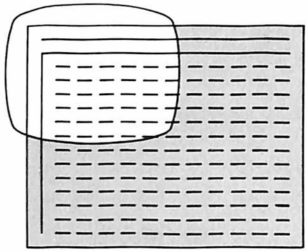
```
File: Dietetiche And.          REV/AGG/MODIFICA                  Esc: Menù Base
=======A========B========C========D========E========F========G========H====
  1!Ditta Le Torte della Nonna:Crescita delle vendite di Torte Dietetiche
  2!
  3!Torta                     Ott      Nov      Dic      Trim
  4!=====                     ===      ===      ===      ===
  5!
  6!Yogurt           Max      360      540      810      1710
  7!                 Min      240      360      540      1140
  8!                 Atteso   300      450      675      1425
  9!
 10!Albicocche       Max      120      132      165       417
 11!                 Min       80       88      110       278
 12!                 Atteso   100      110      138       348
 13!
 14!Verdura          Max      300      303      318       921
 15!                 Min      200      202      212       614
 16!                 Atteso   250      252      265       768
 17!
 18!
---------------------------------------------------------------------------
A1: (Label) Ditta Le

Batti un valore o usa i comandi ⌘ _                          ⌘-? per Aiuto
```

Numeri di riga — Indicatore di cella — Cursore di inserimento — Lettere di colonna — Cursore di cella

Questo è lo schermo Rev./Agg./Modifica per lo Spreadsheet

Spostamento nel file



Quando si pensa che lo Spreadsheet può arrivare a comprendere 999 righe ed avere una larghezza di 127 colonne, ci si rende conto dell'importanza di potersi spostare facilmente nell'ambito del file. Ciò che si vede sullo schermo è una parte estremamente ridotta della dimensione potenziale dello Spreadsheet.

AppleWorks fornisce una finestra sullo Spreadsheet. Nel disco di addestramento *Apple Presenta AppleWorks*, si sono usati tasti con frecce per spostare il cursore di cella all'interno della finestra — e per spostare la finestra stessa. Ma se si sa cosa si sta cercando, c'è un modo più rapido per trovare le varie cose.

Per trovare una cella

La Signora Teresa ha inviato un appunto per chiedere di controllare alcune cifre sullo Spreadsheet e di aggiungere qualche nuova voce per un'altra torta. Essa desidera esaminare le vendite previste delle torte allo yogurt per i prossimi sei mesi. Se le vendite di sei mesi superano le 2000 unità, significa che il prodotto va molto bene.

Il promemoria della Signora Teresa ricorda inoltre che le previsioni semestrali di vendita per la torta allo Yogurt si trovano nella Cella L8. E' possibile vedere che le *vendite previste* per le torte allo Yogurt sono sulla riga 8 e che le previsioni *trimestrali* sono nella colonna G. Ma la Colonna L, con le cifre *semestrali* è oltre il margine dello schermo. C'è però un modo per saltare immediatamente alla cella appropriata, se si comunica a AppleWorks la colonna e la riga desiderate.

1. Premere ⓒ-ⓒ — Vale a dire il comando *Cerca*

Nell'angolo inferiore sinistro dello schermo AppleWorks chiede cosa si desidera cercare.

```
Cerca?  Ripeti l'ultimo  Coordinate  Testo
```

Dato che si desidera cercare una particolare cella, occorre indicarne le **coordinate** — cioè la colonna e la riga.

2. Premere ⓒ — AppleWorks sa da quella singola lettera che si desidera scegliere `Coordinate` — in quanto la parola inizia con `C`

3. Battere L8 — Le vendite previste sono nella Colonna L, Riga 8. (E' possibile battere in maiuscolo o minuscolo — AppleWorks comprende entrambi).

4. Premere RETURN — Ciò dice ad AppleWorks che si è terminata la battitura.

AppleWorks trova la Cella L8 e la evidenzia.

Figura 6-2. Per cercare una cella

```
File: Dietetiche And.          REV/AGG/MODIFICA                Esc: Menù Base
=======I=======J=======K=======L=======M=======N=======O=======P====
 1!
 2!
 3!    Gen      Feb      Mar      Sem.
 4!    ===      ===      ===      ====
 5!
 6!    850      893      938      4391
 7!    567      595      625      2927
 8!    709      744      781      3659
 9!
10!    182      200      220      1018
11!    121      133      146       679
12!    151      166      183       848
13!
14!    321      325      328      1895
15!    214      216      219      1263
16!    268      270      273      1579
17!
18!
--------------------------------------------------------------------
L8: (Valore) $SUM(G8...K8)

Batti un valore o usa i comandi ♂ _                      ♂-? per Aiuto
```

La finestra sullo Spreadsheet si è spostata oltre il suo margine destro. Tutto ciò che si vedeva prima è ora uscito alla sinistra dello schermo.

La cella che si è chiesto ad AppleWorks di cercare è evidenziata dal cursore di cella. Si prevede di vendere 3659 torte allo Yogurt per i prossimi sei mesi. Le vendite stanno aumentando più velocemente per questo prodotto che per qualsiasi altro.

Sembra che questo prodotto sia addirittura quello che si vende di più.

Notare che l'indicatore di cella nell'angolo inferiore sinistro è cambiato:

```
L8: (Valore) §SUM(G8...K8)
```

Questa informazione dice che AppleWorks cerca il valore di questa cella usando una **funzione aritmetica** detta somma.

Funzione Aritmetica

Una funzione aritmetica dice ad AppleWorks come calcolare un valore per una cella. Per esempio, la Cella L8 contiene un numero (detto *valore*) che è la somma dei contenuti delle celle da G8 a K8. Quando si impostano propri Spreadsheet si useranno formule di questo genere per calcolare ciò che occorre sapere.

La formula potrebbe sembrare alquanto elaborata ma in effetti è abbastanza facile da comprendere. Il segno (§) dice ad AppleWorks che ciò che segue è una funzione, anzichè un numero. `SUM` è il nome della funzione e `(G8...K8)` dice a AppleWorks quali celle sommare.

Se si sposta la finestra sullo Spreadsheet leggermente verso sinistra, è possibile vedere come opera la funzione. La prima cella della somma è la Cella G8.

1. Spostarsi alla Cella G8 Usare ⊖ cinque volte

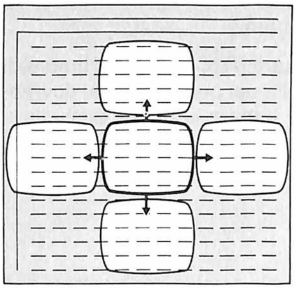
Ora il cursore di cella è sulle vendite trimestrali previste per le torte allo Yogurt.

```
File: Dietetiche And.              REV/AGG/MODIFICA                         Esc: Menù Base
========G========H========I========J========K========L========M========N=======
  1!orte Dietetiche
  2!
  3!      Trim              Gen       Feb       Mar       Sem.
  4!       ===              ===       ===       ===       ====
  5!
  6!      1710              850       893       938       4391
  7!      1140              567       595       625       2927
  8!      1425              709       744       781       3659
```

Se si volessero sommare i valori nelle Celle da G8 a K8, si vedrebbe che uguagliano il valore che compare nella Cella L8.

Salto nel File

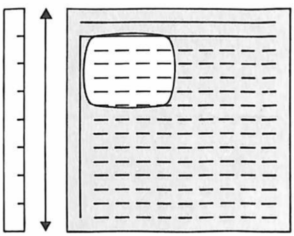
Ricordarsi che la Signora Teresa desidera aggiungere una nuova torta, ossia un nuovo prodotto allo Spreadsheet. Si *potrebbe* aggiungerla nel mezzo dello Spreadsheet ma è probabilmente meglio mantenere il profilo e spostarsi all'angolo inferiore sinistro dove c'è molto spazio vuoto. AppleWorks facilita lo spostamento in verticale con grandi salti all'interno del file. E' possibile inoltre saltare orizzontalmente sullo schermo.



1. Premere ⌘-← fino a che non si raggiunge il margine sinistro dello Spreadsheet.

⌘ in combinazione con i tasti con frecce sposta il cursore di cella al margine dello schermo e quindi al margine del successivo schermo.

AppleWorks divide il file dello Spreadsheet dall'alto in basso in ottavi. E' possibile saltare in qualsiasi parte usando ⌘ in combinazione con i tasti dei numeri. Questa funzione è detta Regolo AppleWorks.



2. Premere ⌘-1 — Con questa manovra ci si sposta nella parte superiore del file nella stessa colonna.

3. Premere ⌘-9 — Con questa manovra ci si sposta all'estremità inferiore del file.

Il margine inferiore, per questo comando, è l'ultima riga sulla quale sono state inserite informazioni.

Creazione di un nuovo Dato

La titolare desidera inserire un nuovo dato per la torta al Rabarbaro, che è già una delle sue preferite. Teresa è sicura che anche questo prodotto si venderà bene e desidera formulare proiezioni per le vendite future in base al tasso di sviluppo precedente.

Battitura di un'etichetta

Una *etichetta* nello Spreadsheet è il nome che si attribuisce a qualche cosa. Le tre entrate correnti di torta iniziano tutte con altrettante etichette che contengono il nome della torta. Analogamente occorre iniziare l'entrata per la torta al Rabarbaro.

1. Spostare il cursore sulla Cella A18	Usare ⓘ. Ciò pone il cursore di cella nel punto in cui si dovrebbe battere la nuova etichetta.

L'indicatore di cella mostra che nella cella non c'è nulla in quanto finora in effetti non si è battuto nulla.

2. Battere `Rabarbaro`

Man mano che si batte, l'indicatore di cella cambia per mostrare che si sta battendo un'etichetta. Notare che ciò che si batte compare anche nella cella evidenziata.

```
 17!
 18!Rabarbaro
-----------------------------------------
A18
Label: Rabarbaro_
Completa la label
```

Ecco fatto! Spostarsi ora alla Colonna C, dove si inserirà il successivo gruppo di informazioni.

3. Premere due volte ⊖

Quando si preme un tasto con freccia dopo aver battuto qualcosa, si dice ad AppleWorks che si è terminata la battitura (il che equivale a premere (RETURN)) ma ci si sposta anche di una cella nella direzione della freccia. Con (RETURN), il cursore rimane invece sulla stessa cella.

Copia di celle

AppleWorks consente di *copiare* informazioni che sono già state battute in modo da non doverle ribattere. E' possibile copiare le etichette, i valori e le formule (dicendo ad AppleWorks come calcolare i valori per le celle). E' possibile copiare le informazioni esattamente oppure rendere le copie relative alle rispettive nuove posizioni. Ciò può fare risparmiare un notevole lavoro.

La Signora Teresa ha chiesto di valutare le vendite di torte al Rabarbaro per il trimestre autunnale. Notare che ciascuna torta ha delle previsioni massime, minime e attese per ogni trimestre. Si potrebbe battere nuove formule per le previsioni delle torte al Rabarbaro ma perchè preoccuparsi? Dato che le etichette — e la maggior parte delle formule — per le torte di Verdura si applicano anche alle torte al Rabarbaro, è possibile copiarle e quindi modificare quelle che dovrebbero essere diverse.

Il processo di copia prevede parecchie fasi. Per iniziare, occorre copiare i valori massimi dall'entrata Torte di Verdura.

1. Spostare il cursore di cella su Max nella cella C14

2. Premere (⌘)-(D) — Si tratta del comando che esegue la duplicazione.

Alla base dello schermo, AppleWorks chiede come si desidera copiare.

```
 18!Rabarbaro
--------------------------------------------------------------------------------
C14: (Label) Max

Duplica?  Internamente  Su block notes  Da block notes
```

AppleWorks presume che si desideri copiare nell'ambito del foglio di lavoro. (Il foglio di lavoro è un termine di AppleWorks per contraddistinguere lo Spreadsheet sul quale si sta lavorando).

3. Premere (RETURN) — In questo modo si accetta il suggerimento di AppleWorks.

Ora AppeWorks chiede di

```
Usa le frecce per evidenziare Sorgente, poi premi Return_                52K Disp.
```

AppleWorks desidera che venga evidenziata la Sorgente — cioè le celle da copiare.

4. Premere quattro volte il tasto
⊖

Ciò evidenzia un **blocco** — un gruppo di celle adiacenti. Con il blocco di celle da C14 a G14 evidenziato, lo schermo si presenta come segue:

Figura 6-3. Evidenziazione di un blocco da Duplicare.

```
File: Dietetiche And.               DUPLICA                 Esc: Rev/Agg/Modifica
========A========B========C========D========E========F========G========H====
  1!Ditta Le Torte della Nonna:Crescita delle vendite di Torte Dietetiche
  2!
  3!Torta                           Ott      Nov      Dic      Trim
  4!=====                           ===      ===      ===      ===
  5!
  6!Yogurt              Max         360      540      810      1710
  7!                    Min         240      360      540      1140
  8!                    Atteso      300      450      675      1425
  9!
 10!Albicocche          Max         120      132      165       417
 11!                    Min          80       88      110       278
 12!                    Atteso      100      110      138       348
 13!
 14!Verdura             Max         300      303      318       921
 15!                    Min         200      202      212       614
 16!                    Atteso      250      252      265       768
 17!
 18!Rabarbaro
------------------------------------------------------------------------------
G14: (Valore) @SUM(D14...F14)

Usa le frecce per evidenziare Sorgente, poi premi Return_          53K Disp.
```

Per accettare le celle evidenziate come cella sorgente,

5. Premere RETURN

AppleWorks chiede di

```
Spostati alla nuova posizione e premi "." o Return _          53K Disp.
```

Si desidera copiare queste celle sulla riga 18, nell'entrata corrispondente alla Torta al Rabarbaro.

6. Spostarsi di nuovo alla Cella C18 — Usare ↓
7. Premere RETURN — RETURN consente di copiare un blocco in un altro. (Se si desidera copiare le informazioni su più di un blocco, occorre battere un punto).

Ma non succede nulla — almeno istantaneamente! In realtà qualcosa è successo ma AppleWorks sta attendendo che si prenda una decisione sul modo in cui copiare le celle.

Come rendere le copie relative

Osservare l'angolo inferiore sinistro dello schermo.

Figura 6-4. Scelta di un riferimento

```
D14: (Valore) +D16*1,2
+D16*1,2
Riferimento a D16? Nessuna Modifica  Relativo
```

AppleWorks evidenzia la parte della formula che si riferisce ad un'altra cella.

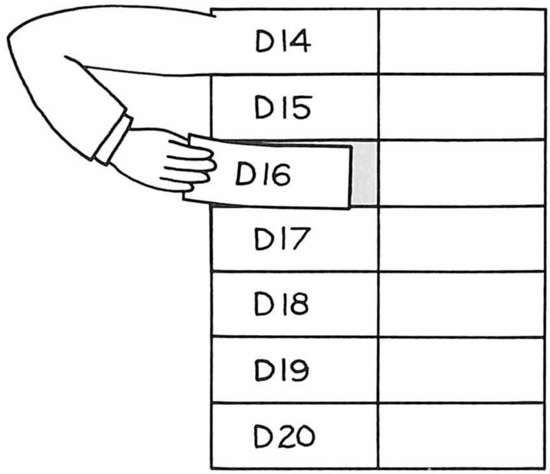
L'indicatore di cella mostra la formula per la Cella D14.

Viene chiesto se si desidera lo stesso riferimento o un riferimento relativo.

La Cella D14 rappresenta le vendite massime per le Torte di Verdura. La formula per la Cella D14 è detta **puntatore**. Essa punta cioè AppleWorks verso un'altra cella. `+D16` dice ad AppleWorks di prendere il valore positivo dalla Cella D16 (vendite previste) e `*1.2` dice a AppleWorks cosa fare con quel valore — moltiplicarlo cioè per 1.2.

Cosicchè quando AppleWorks vede questa formula nella Cella D14, scende alla Cella D16, vi prende il valore previsto, lo moltiplica per 1.2 e quindi inserisce di nuovo il risultato nella Cella D14. Questo è il modo in cui AppleWorks calcola il valore massimo per le vendite delle Torte di Verdura di ottobre. La Figura 6-5 mostra come funziona.

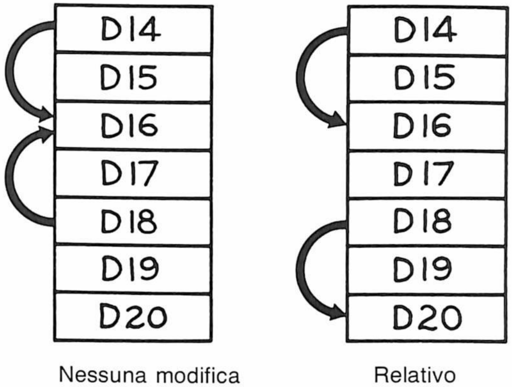
Figura 6-5. Come funziona un puntatore



Se si dovesse copiare la formula per le Torte al Rabarbaro con `Nessuna modifica`, esso punterebbe sempre alla Cella D16 ma ciò darebbe un numero sbagliato per le Torte al Rabarbaro. Si avrebbero cioè delle vendite massime per le Torte al Rabarbaro sulla base delle vendite previste per le Torte di Verdura.

Una miglior soluzione consiste nel rendere una copia `Relativa`. Quando si crea una copia relativa, AppleWorks aggiusta la formula della cella copiata *relativamente* alla sua nuova posizione. Così punta due celle verso il basso a partire dalla D18 — cioè sulla cella D20 che conterrà le vendite previste per le Torte al Rabarbaro.

Figura 6-6. Nessuna modifica o copie relative



Le formule per le previsioni massime per i tre mesi usano la stessa formula base. Per renderle relative,

1. Premere una volta Ⓡ

Il cursore di cella si sposta alla Cella E14. Per copiare le celle E14 e F14 allo stesso modo,

2. Premere Ⓡ altre due volte

Ora il cursore di cella si trova sulla Cella G14 — la previsione massima per le vendite trimestrali. Nell'angolo inferiore sinistro è possibile vedere che questa cella contiene il totale per le previsioni mensili:

```
G14: (Valore) §SUM(D14...F14)
§SUM(D14...F14)
Riferimento a D14? Nessuna Modifica  Relativo
```

Questa funzione inizia a totalizzare con il valore nella Cella D14 e termina con il valore nella Cella F14. AppleWorks dà la possibilità di copiare uno o l'altro puntatore relativamente. Per questa copia, si renderanno entrambe le copie relative.

3. Premere altre due volte Ⓡ

AppleWorks calcola i valori delle nuove celle quindi termina le copie:

Figura 6-7 Etichette copiate

```
File: Dietetiche And.           REV/AGG/MODIFICA                 Esc: Menù Base
========A========B========C========D========E========F========G========H====
  1!Ditta Le Torte della Nonna:Crescita delle vendite di Torte Dietetiche
  2!
  3!Torta                           Ott      Nov       Dic       Trim
  4!=====                           ===      ===       ===       ===
  5!
  6!Yogurt           Max            360      540       810       1710
  7!                 Min            240      360       540       1140
  8!                 Atteso         300      450       675       1425
  9!
 10!Albicocche       Max            120      132       165        417
 11!                 Min             80       88       110        278
 12!                 Atteso         100      110       138        348
 13!
 14!Verdura          Max            300      303       318        921
 15!                 Min            200      202       212        614
 16!                 Atteso         250      252       265        768
 17!
 18!Rabarbaro        Max              0        0         0          0
----------------------------------------------------------------------------
C14: (Label) Max

Batti un valore o usa i comandi ⌘ _                             ⌘-? per Aiuto
```

Il cursore di cella ritorna alla Cella C14, `Max`. Notare che le etichette come quella nella Cella C14 vengono copiate esattamente. I valori numerici risultano zero in quanto le formule puntano a celle che non sono state ancora copiate.

E' ora possibile copiare la riga successiva.

Copia di un'altra riga

Ora che si è visto come copiare le formule relativamente, la copia della successiva riga dovrebbe essere abbastanza facile. Il cursore di cella è immediatamente al disopra della cella dalla quale si desidera iniziare la copia.

1. Spostarsi alla Cella C15
2. Premere ⌘-D — Ciò dice ad AppleWorks che si desidera di nuovo duplicare.

AppleWorks chiede come si desidera copiare.

3. Premere (RETURN) — Con ciò si accetta il suggerimento di AppleWorks, di copiare nell'ambito del foglio di lavoro.

Ora si è pronti a dire ad AppleWorks cosa copiare e dove inserire la copia.

4. Premere quattro volte il tasto ⊖ — Ciò evidenzia le celle sorgente.

5. Premere (RETURN)

6. Spostarsi alla Cella C19 — Questo è l'inizio della nuova posizione.

7. Premere (RETURN)

AppleWorks chiede se si desidera rendere la prima copia relativa. Tutte le copie che verranno fatte dovrebbero essere relative ossia puntare alle celle della Torta di Rabarbaro anzichè alle celle della Torta di Verdura.

8. Premere cinque volte (R)

Ecco fatto! E' stata copiata la seconda riga dell'entrata della nuova torta. Ma risulta fuori dallo schermo cosicchè non si può ancora vedere. Attendere fino a che non si è terminato di copiare l'ultima riga quindi dare uno sguardo alla serie completa di previsioni per la Torta al Rabarbaro.

Copia dell'ultima riga

Questa riga è leggermente diversa, come si può vedere. Essa comprende una cella contenente un semplice valore anzichè una formula.

1. Premere (↓) — Ci si sposta così alla Cella C16

2. Premere (Apple)-(D) — Ciò dice ad AppleWorks che si desidera duplicare ancora

3. Premere (RETURN) — Con ciò si accetta il suggerimento di AppleWorks di copiare nell'ambito del foglio di lavoro.

4. Premere quattro volte il tasto ⊖ — Ciò evidenzia le celle sorgente.

5. Premere (RETURN)

6. Spostarsi alla Cella C20 — Questo è l'inizio della nuova locazione. (Usare (↓))

7. Premere (RETURN)

Il cursore di cella salta alla Cella E16. Notare che AppleWorks ha saltato il 250 nella Cella D16. Ciò in quanto in D16 non c'è alcuna formula. Si tratta di un semplice valore (250) senza puntatori — così AppleWorks lo copia direttamente come fa con le etichette.

Per rendere il resto delle copie relative,

8. Premere (R) quattro volte

Ecco fatto! Si è terminato di copiare l'intera serie di celle. Sarebbe interessante poter vedere come si presenta l'intera copia anzichè soltanto la riga superiore.

9. Spostarsi verso il basso alla Cella C20

Lo schermo si presenta come segue:

Figura 6-8. Righe copiate

```
File: Dietetiche And.          REV/AGG/MODIFICA                    Esc: Menù Base
=======A=======B=======C=======D=======E=======F=======G=======H====
   3!Torta                      Ott       Nov       Dic       Trim
   4!=====                      ===       ===       ===       ===
   5!
   6!Yogurt          Max        360       540       810       1710
   7!                Min        240       360       540       1140
   8!                Atteso     300       450       675       1425
   9!
  10!Albicocche      Max        120       132       165        417
  11!                Min         80        88       110        278
  12!                Atteso     100       110       138        348
  13!
  14!Verdura         Max        300       303       318        921
  15!                Min        200       202       212        614
  16!                Atteso     250       252       265        768
  17!
  18!Rabarbaro       Max        300       303       318        921
  19!                Min        200       202       212        614
  20!                Atteso     250       252       265        768
--------------------------------------------------------------------------------
C20: (Label) Atteso

Batti un valore o usa i comandi ఄ _                              ఄ-? per Aiuto
```

Quando si inserisce il cursore sulla Cella C20, sembra che lo Spreadsheet inizi con la Riga 3 e ciò in quanto il resto delle informazioni sono state fatte **scorrere**, cioè uscire, dalla parte superiore dello schermo per far posto alle nuove. Le informazioni ci sono ancora anche se sono fuori dal margine. In realtà lo Spreadsheet può avere una dimensione molto più ampia di quella dello schermo.

Notare che i valori per tutte le celle sono gli stessi di quelli della Torta di Verdura. Ricordare che AppleWorks ha copiato esattamente il valore nella Cella D16. Questo valore è detto **valore chiave** in quanto tutti gli altri fanno riferimento ad esso. Dato che i valori chiave nelle Celle D16 e D20 sono gli stessi, quelli che AppleWorks ha calcolato per il resto delle celle sono a loro volta uguali. Occorre pertanto cambiare il valore chiave dato che la pasticceria della Signora Teresa ha venduto circa 200 Torte di Rabarbaro al mese, vale a dire meno del valore 250 che si trova ora nella cella chiave.

Cambio del valore di una cella

Se si cambia il valore in una cella chiave, i valori per tutte le celle che da essa dipendono cambiano a loro volta. Per cambiare il valore nella Cella D20,

1. Spostarsi alla Cella D20 — Usare il tasto ↓
2. Battere `200` — Man mano che si batte, il nuovo valore compare nell'angolo inferiore sinistro dello schermo.
3. Premere (RETURN)

AppleWorks ricalcola l'intera serie di celle.

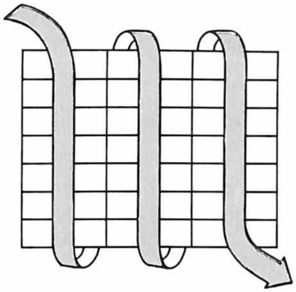
Figura 6-9. Primo calcolo

```
File: Dietetiche And.            REV/AGG/MODIFICA                  Esc: Menù Base
========A========B========C========D========E========F========G========H====
  3!Torta                          Ott      Nov      Dic      Trim
  4!=====                          ===      ===      ===      ===
  5!
  6!Yogurt           Max           360      540      810      1710
  7!                 Min           240      360      540      1140
  8!                 Atteso        300      450      675      1425
  9!
 10!Albicocche       Max           120      132      165       417
 11!                 Min            80       88      110       278
 12!                 Atteso        100      110      138       348
 13!
 14!Verdura          Max           300      303      318       921
 15!                 Min           200      202      212       614
 16!                 Atteso        250      252      265       768
 17!
 18!Rabarbaro        Max           240      303      318       861
 19!                 Min           160      202      212       574
 20!                 Atteso        200      202      212       614
--------------------------------------------------------------------------------
D20: (Valore) 200

Batti un valore o usa i comandi ⌘ _                                ⌘-? per Aiuto
```

Se si sommano queste cifre, il risultato non è del tutto corretto, in quanto man mano che questo file viene creato, AppleWorks calcola *scendendo* lungo ciascuna colonna iniziando dal lato sinistro dello Spreadsheet e spostandosi verso destra.

Se un valore di una cella è basato sul valore di una cella che si trova più in basso, il valore della cella superiore non viene calcolato correttamente.



Per rendersene conto, dare uno sguardo alla Cella E19. La Cella E19 contiene un puntatore, +E20*.8. Quando si è premuto (RETURN) nella fase 3, AppleWorks ha calcolato il valore in E19 prima di quello nella Cella E20. Il valore nella Cella E20 era ancora 252 (come indicato nella Figura 6-8) cosicchè il valore nella Cella E19 è stato calcolato come 252*0.8 ossia 202. Ma dopo aver calcolato E19, in E20 si è avuto un valore inferiore. Per ottenere il valore corretto in E19 (ed in tutte le altre celle), occorre fare in modo che AppleWorks *ricalcoli*.

4. Premere (⌘)-(K) — Ciò sta per Calcola Valore. (*C* corrisponde già a qualcosa di diverso).

Ora tutti i valori sono corretti.

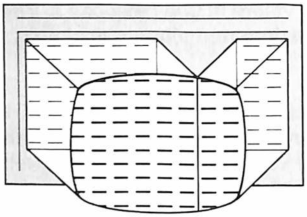
```
18!Rabarbaro        Max        240     242     255     737
19!                 Min        160     162     170     491
20!                 Atteso     200     202     212     614
```

Contratulazioni! E' stata aggiunta una nuova torta — una delle preferite della Signora Teresa — e se ne sono stati calcolati i quantitativi.

Spreadsheet divisi

Sono già stati fatti certamente esperimenti con la funzione "Cosa Succede Se?" sul disco di addestramento *Apple Presenta Apple-Works* per vedere come il cambiamento di un valore interessa altre celle sullo schermo. Ma cosa succede se si desidera cambiare il valore in un cella ad un'estremità dello Spreadsheet e vedere il risultato in una cella all'estremità opposta? Per esempio, si supponga di voler vedere a quanto salirebbero le vendite per sei mesi se le vendite di ottobre aumentassero del 10%.

AppleWorks può mostrare le informazioni da un'estremità dello Spreadsheet contemporaneamente a quelle che si trovano all'estremità opposta ricorrendo a quello che viene chiamato **Spreadsheet diviso**.



Quando si divide uno Spreadsheet, non si fa altro che usare la funzione **finestra**. Si osserva cioè una parte dello Spreadsheet in una finestra e una parte nell'altra. Le finestre possono essere affiancate o sovrapposte. I contenuti di una finestra possono spostarsi indipendentemente l'uno dall'altro cosicchè è possibile cambiare l'una o l'altra veduta dello Spreadsheet.

Lo Spreadsheet si divide nella posizione in cui si trova il cursore di cella.

1. Spostare il cursore di cella alla Cella G8.

Si tratta delle vendite trimestrali previste per la Torta allo Yogurt. Usare i tasti con le frecce oppure ⌘-C per spostarsi in questa posizione.

Per vedere i risultati semestrali della Torta allo Yogurt contemporaneamente alla previsione di Ottobre, occorre dire ad AppleWorks di usare le finestre:

2. Premere ⌘-F

Alla base dello schermo, AppleWorks chiede come si desidera predisporre le finestre:

`Finestra? Verticale Orizzontale`

Dato che la colonna di Ottobre è alla sinistra e la colonna dei Sei Mesi è verso destra, scegliere le finestre Verticale.

3. Premere RETURN

Viene evidenziato `Verticale` cosicchè RETURN lo accetta

Tra le colonne F e G compare una striscia di numeri — si tratta del reticolo della finestra.

Figura 6-10. Finestre

```
File: Dietetiche And.              REV/AGG/MODIFICA                   Esc: Menù Base
========A========B========C========D========E========F============G====
   3!Torta                         Ott       Nov        Dic   3!      Trim
   4!=====                         ===       ===        ===   4!      ===
   5!                                                         5!
   6!Yogurt            Max         360       540        810   6!     1710
   7!                  Min         240       360        540   7!     1140
   8!                  Atteso      300       450        675   8!     1425
   9!                                                         9!
  10!Albicocche        Max         120       132        165  10!      417
  11!                  Min          80        88        110  11!      278
  12!                  Atteso      100       110        138  12!      348
  13!                                                        13!
  14!Verdura           Max         300       303        318  14!      921
  15!                  Min         200       202        212  15!      614
  16!                  Atteso      250       252        265  16!      768
  17!                                                        17!
  18!Rabarbaro         Max         240       242        255  18!      737
  19!                  Min         160       162        170  19!      491
  20!                  Atteso      200       202        212  20!      614
--------------------------------------------------------------------------------
G8: (Valore) §SUM(D8...F8)

Batti un valore o usa i comandi ɑ -                               ɑ-? per Aiuto
```

Ma ciò mostra soltanto la stessa cosa osservata precedentemente, ma con una barra di numeri in più. Per spostare la veduta nella finestra di destra in modo da poter vedere il totola semestrale,

4. Usare → per spostarsi alla Cella L8

Ogni volta che si preme il tasto → nella finestra entra un'altra colonna e la prima colonna esce dallo schermo a sinistra.

E' ora possibile vedere la relazione fra le vendite semestrali previste della Torta allo Yogurt rispetto alla previsione di Ottobre:

```
File: Dietetiche And.              REV/AGG/MODIFICA                   Esc: Menù Base
========A========B========C========D========E========F============L====
   3!Torta                         Ott       Nov        Dic   3!      Sem.
   4!=====                         ===       ===        ===   4!      ====
   5!                                                         5!
   6!Yogurt            Max         360       540        810   6!      4391
   7!                  Min         240       360        540   7!      2927
   8!                  Atteso      300       450        675   8!      3659
```

Ma come è possibile passare da una finestra all'altra in modo da poter cambiare il valore per le vendite di Ottobre? E' facile — basta saltare!

5. Premere ⌘-J
Ora il cursore si trova nella finestra di sinistra, nella Cella F8. Per cambiare la previsione di ottobre e vedere l'effetto sul totale semestrale,

6. Spostarsi alla Cella D8 (vendite previste di Ottobre)	Usare i tasti con freccia
7. Battere 330 e premere RETURN	*330* indica un aumento di vendita del 10%
8. Ricalcolare	Usare ⌘-K

E, come si desiderava, ecco i risultati per i sei mesi successivi:

```
File: Dietetiche And.           REV/AGG/MODIFICA                        Esc: Menù Base
========A========B========C========D========E========F============L====
  3!Torta                          Ott      Nov      Dic  3!      Sem.
  4!=====                          ===      ===      ===  4!      ====
  5!                                                      5!
  6!Yogurt           Max           396      594      891  6!      4830
  7!                 Min           264      396      594  7!      3220
  8!                 Atteso        330      495      742  8!      4025
```

Le vendite sarebbero fenomenali se ci fosse soltanto un 10% in più in Ottobre.

Contratulazioni! La Signora Teresa sarà sorpresa e lieta nel vedere questo prospetto che conferma l'ottimo andamento delle torte dietetiche.

Salvataggio del file

Al file Dietetiche And. sono state apportate numerose modifiche. Ma per ora, esse sono soltanto sulla Scrivania — cioè nella memoria del computer. Se qualcuno per combinazione urta nel cavo di alimentazione e toglie corrente al sistema, tutte le modifiche scompaiono e la Signora Teresa rimane senza il prospetto. E' possibile rendere queste modifiche permanenti salvandole sul disco dei file esempi. E' quello che si farà in questa sezione.

1. Ritornare al Menù Base — Premere (ESC)

2. Scegliere `Salva i file dalla Scrivania sul disco`

AppleWorks lista i file sulla Scrivania. `Dietetiche And.` è il solo nella lista. Per sceglierlo,

3. Premere (RETURN)

AppleWorks offre due opzioni:

```
Hai fatto modifiche a questo file

1.  Salva il file sul disco corrente

2.  Primo, passa ad un altro disco o directory
```

4. Scegliere `Salva il file sul disco corrente`

Se si dispone di un solo drive, AppleWorks chiede di inserire il disco dati (il disco dei file esempi) nel drive 1.

5. Estrarre il disco programma ed inserire il disco dei file esempi

6. Premere (RETURN)

Ora AppleWorks dice

```
Questo file esiste già Drive 2

1.  Vuoi rimpiazzare le vecchie informazioni.

2.  Salva con un altro nome.
```

Queste opzioni consentono di scegliere fra l'avere soltanto il file modificato e l'avere una copia sia del file modificato che dell'originale.

Per conservare sul file lo Spreadsheet originale, in modo che altri possano utilizzarlo per far pratica

7. Scegliere `Salva con un altro nome`

AppleWorks chiede di battere un nuovo nome per il file.

8. Battere `Nuovo Andamento` ed usare ⌘-Y per rimuovere i caratteri rimanenti.

9. Premere RETURN

AppleWorks dice che sta salvando il file e spiega come annullare il salvataggio se necessario (premendo ESC prima che il messaggio scompaia).

E' tutto. Il file è stato salvato e ci si trova di nuovo sul Menù Base.

Cosa fare adesso

Ora che si sono imparati gli elementi fondamentali dello Spreadsheet, è possibile

- Imparare qualche funzione avanzata di un'altra applicazione illustrata in questo manuale
- Iniziare a creare propri Spreadsheet usando il *Manuale di Riferimento AppleWorks* e la *Scheda di Riferimento* come guida
- Imparare ad usare tutte e tre le applicazioni contemporaneamente nel prossimo capitolo "Come riunire il tutto"
- Uscire da AppleWorks, usando l'opzione 6 dal Menù Base e seguendo le istruzioni sullo schermo

Qualsiasi direzione scelta andrà bene.

Come Riunire il Tutto

Come *Riunire* il Tutto



Si sono usati il Data Base, il Word Processor e lo Spreadsheet per produrre componenti di una relazione da inviare alla titolare della pasticceria. Ora c'è la possibilità di riunire il tutto — senza forbici e senza colla. Riunire cioè elettronicamente usando AppleWorks.

La Signora Teresa desidera conoscere i fatti a proposito della nuova linea di torte dietetiche. Il file Nuove Torte nel Data Base illustra l'andamento delle vendite. Il file Nuovo Andamento nello Spreadsheet proietta i trend di vendita futuri. Ed il file Nuova Relazione sul Word Processor contiene la relazione stessa. Quando si combinano tutti e tre i file, si hanno tutti i fatti a portata di mano.

Le previsioni dello Spreadsheet sono già state copiate nel documento Word Processor. In questo capitolo, nel documento si inseriranno anche gli elementi dal Data Base.

Se si usassero tre diversi programmi per produrre le tre parti del documento, occorrerebbe probabilmente stamparle separatamente e ricorrere materialmente alle forbici ed alla colla per metterle insieme. La maggior parte dei programmi non possono comunicare reciprocamente. Ma con AppleWorks è possibile trasferire dati dai file di un'applicazione ai file di un'altra.

Svolgere per prima cosa i Capitoli 4 e 5: Se non è stato salvato il file Nuove Torte nel capitolo del Data Base ed il file Nuova Relazione nel capitolo Word Processor, occorre farlo adesso prima di procedere.

Richiamo dei file

Si dispone già delle informazioni che la Signora Teresa desidera a proposito delle vendite di Torte Dietetiche, che sono comodamente memorizzate sul file Nuove Torte. (Si è cambiato il file originale Dietetiche nel Capitolo 4 e lo si è salvato con questo nuovo nome). Ma occorre anche il file Nuova Relazione, che contiene il documento Word Processor nel quale si desidera copiare le informazioni del Data Base.

Per lavorare con questi file, occorre estrarli dal disco dei file esempi e trasferirli sulla Scrivania (la memoria ad accesso casuale del computer o RAM).

Iniziare con il menù Aggiungi File. (Il Capitolo 3, "Avviamento del programma Reale" aiuterà ad avviare AppleWorks, se occorre un po' di ripasso).

Per richiamare il file Nuova Relazione dal disco corrente,

1. Scegliere `Disco corrente`

Se si dispone di un solo drive, AppleWorks chiede di inserire il disco dati nel drive 1.

2. Rimuovere il disco programma dal drive 1 e sostituirlo con il disco dati dei file esempi.
3. Premere RETURN — Sullo schermo compare la lista dei file esempi

E' possibile disporre contemporaneamente più di un file alla volta sulla Scrivania usando i tasti con freccia per selezionare i vari file scelti. Ecco come procedere:

4. Spostare l'evidenziazione su `Nuova Relazione`
5. Premere →

6. Spostare ora l'evidenziazione su Nuove Torte

7. Premere ⊖

8. Premere (RETURN) — Ciò convalida le scelte effettuate

AppleWorks informa che sta richiamando i file. Quindi dice che ha messo entrambi i file sulla Scrivania:

```
Sono stati aggiunti 2 file sulla Scrivania.

Premere ⌘-Q per lavorare con uno dei
file sulla Scrivania.
```

Per vedere la lista dei file sulla Scrivania,

9. Premere ⌘-Q — Si tratta del comando per passare ad un altro file sulla Scrivania.

10. Scegliere Nuove Torte

Se si dispone di un solo drive, AppleWorks chiede di inserire il disco programma nel drive 1. Gli servono infatti altre informazioni da quel disco prima di poter lavorare con quel file.

11. Rimuovere il disco dati dei file esempi dal drive 1 e sostituirlo con il disco programma.

12. Premere (RETURN)

Congratulazioni! Sullo schermo compare il file Nuove Torte, pronto per essere copiato nel Word Processor.

Figura 7-1. File Nuove Torte

```
File: Dietetiche                    REV/AGG/MODIFICA                    Esc: Menù Base

Selezione: Unità Vendute è maggiore di 300
   e       Data introd. è dopo Mag
```

Nome Torta	Unità Vendute	Unità/Mese	Profitto/Unità	Vendite Totali
Mele	4000	2000	£1,20	£16.000
Carote	3600	900	£1,11	£14.000
Cocco	2800	700	£1,07	£12.000
Pere	600	150	£2,00	£3.600
Pesche	800	400	£0,84	£3.200
Albicocche	500	250	£0,90	£2.000
Rabarbaro	400	200	£1,00	£1.600
Zucca	400	200	£1,00	£1.600
Fragole	460	200	£2,83	£1.600
Ciliege	6000	1500	£1,08	£24.000
Yogurt	1250	300	£0,58	£3.675

```
Batti un valore o usa i comandi                                    -? per Aiuto
```

Con entrambi i file sulla Scrivania (ma soltanto uno sullo schermo) si è pronti a trasferire le informazioni da uno all'altro.

Copia del Data Base nel Word Processor

Per trasferire le informazioni del Data Base in un documento Word Processor, occorre stampare il prospetto sul Block notes quindi copiarlo dal Block notes nel Word Processor.

Preparazione alla stampa

Quando si vuole battere un prospetto di Data Base — su carta o sul Block notes — occorre preparare la stampa richiamando un formato di prospetto.

1. Premere -S — Si tratta del comando per la stampa del testo

Compare il menù Prospetto, con cinque opzioni:

```
1.  Prendi un formato prospetto
2.  Crea un nuovo formato "tabella"
3.  Crea un nuovo formato "etichetta"
4.  Duplica un formato esistente
5.  Cancella un formato
```

Viene evidenziata l'opzione per richiamare un formato di prospetto in quanto se ne è già impostato uno per Nuove Torte.

2. Scegliere `Prendi un formato prospetto`

Ora AppleWorks offre una lista di formati di prospetto correnti. E' impostato soltanto un formato, vale a dire `Torte Vendute (Org)`, che è evidenziato.

3. Scegliere `Torte Vendute (Org)`

Il file compare sullo schermo nel formato prospetto.

Figura 7-2. Formato del prospetto

```
File: Dietetiche              FORMATO PROSPETTO            Esc: Menù di Prospetto
Prospetto: Torte Vendute Died.
Selezione: Unità Vendute è maggiore di 300
   e       Data introd. è dopo Mag

=================================================================================
--> o <--  Spostare il Cursore              ò-K  Definire un campo calcolato
 > ò <     Scambiare posizione dei campi    ò-N  Cambiare il Nome/titolo prospett
--> ò <--  Modificare ampiezza colonne      ò-O  Ordinare secondo questo campo
ò-E  Eliminare questo campo                 ò-P  Cambiare i Parametri di stampa
ò-G  Agg./togliere totali per Gruppi        ò-R  Cambiare le Regole di selezione
ò-I  Inserire il campo cancellato prima     ò-S  Stampare il prospetto
ò-J  Giustificare a destra questo campo     ò-T  Agg./Togliere Totali per campi
---------------------------------------------------------------------------------
I prezzi vanno considerati in migliaia di lire
Nome Torta  Unità Unità/Me Data i Vendite  Profitto Profit L
-A--------- -B--- -C------ -D---- -E------ -F------ -G---- u
Mele        4000  2000      4 Lug £16.000  99999999 £1,20  n
Carote      3600  900       5 Mag £14.000  99999999 £1,11  6
Cocco       2800  700       5 Mag £12.000  99999999 £1,07  0
                                           ========
---------------------------------------------------------------------------------
Usa i seguenti comandi per modificare il formato                     52K Disp.
```

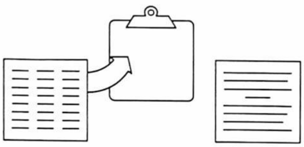
Il prospetto è pronto per essere stampato sul Block notes. Ricordarsi che al posto dei nove verranno stampati dei numeri reali.

Il formato per il file Nuove Torte è già stato modificato per fargli trovare posto esattamente nel documento Word Processor cosicchè basta copiarlo sul Block notes.

Stampa di un prospetto sul Block notes

Dopo aver impostato un prospetto di Data Base nel formato desiderato, è possibile spostarlo in un documento Word Processor

- stampando il prospetto sul Block notes
- richiamando il documento Word Processor che contiene la copia e quindi
- copiando il prospetto dal Block notes



Il Block notes fa parte della memoria del computer, nella quale è possibile inserire temporaneamente informazioni mentre ci si sposta da un'attività AppleWorks all'altra.

Per dire ad AppleWorks che si desidera stampare il prospetto.

1. Premere ⓒ-ⓢ	Che non è altro che il comando per la stampa

AppleWorks chiede dove deve effettuare la stampa:

Figura 7-3. Scelta del punto in cui stampare

```
File: Dietetiche              STAMPA DEL PROSPETTO         Esc: Formato Prospetto
Prospetto: Torte Vendute Diet.
Selezione: Unità Vendute è maggiore di 300
   e       Data introd. è dopo Mag

=====================================================================================
                          Dove vuoi stampare il prospetto?

                          1.  imagewriter

                          2.  Sul video

                          3.  Sul block-notes (per il Word Processor)

                          4.  Sul disco come file (ASCII)

                          5.  Sul disco come file DIF (TM)


-------------------------------------------------------------------------------------
Batti un numero, o usa le frecce e premi Return                           52K Disp.
```

Le opzioni sullo schermo possono essere diverse. Queste opzioni sono quelle impostate per AppleWorks quando è stato comperato. E' naturalmente possibile cambiarle, se necessario. (Vedere il *Manuale di Riferimento AppleWorks*).

AppleWorks presume che si scelga la prima opzione.

In questo caso si desidera stampare sul Block notes — opzione 4.

2. Scegliere `Block notes`

Ora AppleWorks chiede

`Batti la data o premi Return: _`

Dato che Nuova Relazione (il documento Word Processor) contiene già una data, non occorre inserirne un'altra nelle informazioni del Data Base.

3. Premere (RETURN)

Fatto. Come del resto informa AppleWorks,

```
Il prospetto è ora sul block notes,
e può essere spostato o copiato in un
documento di Word Processing.
```

Ora è possibile copiare il tutto nel Nuova Relazione una volta lasciato il Data Base per entrare nel Word Processor.

4. Premere (SPAZIO)

Si ritorna al formato prospetto per le Vendite Torte Dietetiche.

Passaggio al Word Processor

C'è un modo rapido per passare da un'applicazione ad un'altra.

1. Premere (Apple)-(Q)

E' il comando che consente di passare ad un altro file che già si trova sulla Scrivania.

Nella parte superiore dello schermo Formato di prospetto compare l'indice della Scrivania.

2. Scegliere `Nuova Relazione`

Ed ora compare la Nuova Relazione:

Figura 7-4. Nuova Relazione

```
File: Relazione              REV/AGG/MODIFICA                Esc: Menù Base
=====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!===
Signora Teresa, lei aveva chiesto una relazione che riflette
i nostri risultati annuali ed evidenzia le previsioni per
l'anno venturo. Eccola.

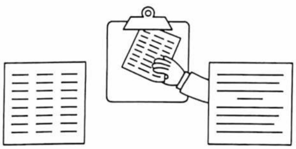
Buone notizie dagli analisti di mercato. La Tabella Torte
Industriali  della Marketing Research ci vede in testa su
tutte le zone e per tutte le categorie. Evidentemente
abbiamo fatto molta strada da quando fornivamo le torte ai
vicini passandole attraverso le finestre della cucina.

Sotto ogni aspetto è stato un buon anno e le previsioni
mostrano che l'anno prossimo dovrebbe essere ancora
migliore. Con la nuova fabbrica in funzione, la nostra
capacità extra dovrebbe consentirci di far fronte alla
stratosferica richiesta di Torte di Mele che prevediamo.

Le vendite nella linea di Torte Dietetiche stanno
esplodendo! La torta allo yogurt è un grosso successo ed
altrettanto si può dire della torta di ciliege e della torta
di Mele.
-------------------------------------------------------------------------------
Batti un valore o usa i comandi ⌘          Riga 1  Colonna  1        ⌘-? per Aiuto
```

E' ora possibile copiare le informazioni del Data Base dal Block notes.

Copia di informazioni dal Block notes



Quantunque si sia lasciato il Data Base e si sia richiamato un file per il Word Processor, il prospetto del Data Base è ancora in attesa sul Block notes. Tutto ciò che resta da fare è di copiarlo sulla relazione.

E' possibile copiare le informazioni all'inizio del documento, dove si trova ora il cursore, quindi spostarle nella posizione appropriata. Ma la cosa più facile consiste nello spostare subito il cursore al punto giusto quindi copiare. Ricordarsi che si è impostato un marcatore dopo il titolo `Vendite Torte Dietetiche`.

Questo è il punto in cui ci si dovrà spostare. Ecco come procedere:

1. Premere ⌘-C — Il comando di Cerca

2. Premere (M)	Sta per Marcatore
3. Battere 1 e premere (RETURN)	Questo è il numero del marcatore

In questo modo si salta direttamente alla posizione nella quale si vuole inserire la copia.

Figura 7-5. Ricerca di un marcatore

```
File: Relazione                     CERCA                    Esc: Rev/Agg/Modifica
=====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!===
--------Non Giustif.

Queste sono le statistiche relative alle torte dietetiche
che si vendono meglio:


--------Centrato
                  Vendite Torte Dietetiche
--------Non Giustif.
--------Fissa Marcatore: 1

Mario Rossi del Reparto Prodotti da Forno ha vinto questo
mese il premio destinato a coloro che forniscono
suggerimenti utili. Riceverà pertanto un rifornimento
mensile di ripieno per torta di Mele come ricompensa per
aver suggerito di aprire una sala Assaggio Torte. Tale sala
potrebbe favorire le nostre vendite al di fuori della città
quando i turisti porteranno la notizia delle nostre favolose
torte nelle città di provenienza.

-------------------------------------------------------------------------------
Cerca il prossimo? No  Si
```

Ora si desidera inserire le informazioni in corrispondenza del marcatore al centro della pagina. AppleWorks chiede se si desidera cercare il successivo marcatore. Dato che si è già nel punto desiderato,

4. Scegliere No

Ora che si è nella posizione giusta, è possibile copiare dal Block notes le informazioni del Data Base.

5. Premere (Apple)-(D)	Vale a dire il comando Duplica

AppleWorks chiede come si desidera copiare le informazioni:

```
Duplica Testo? Internamente  Su block notes (taglia)  Da block notes (incolla)
```

AppleWorks presume che si desideri copiare all'interno del documento ma in questo caso si vuole copiare dal Block notes per cui

6. Scegliere Da Block notes (Premere Ⓓ per Da)

AppleWorks inserisce le informazioni dal Data Base esattamente in questo modo.

Figura 7-6. Copia da Block notes

```
File: Relazione                  REV/AGG/MODIFICA                  Esc: Menù Base
=====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!===
--------Non Giustif.
※
Queste sono le statistiche relative alle torte dietetiche
che si vendono meglio:※
※
※
--------Centrato
                   Vendite Torte Dietetiche※
--------Non Giustif.
File:    Nuove Torte※
          Pagina   1  ※
Prospetto Torte Vendute Diet.※
Selezione: Unità Vendute è maggiore di 300※
   e        Data introd. è dopo Mag※
Nome Torta     Unità Unità/Me Data i Vendite   Profitto Profit※
------------   ----- -------- ------ -------- -------- ------※
Mele           4000  2000      4 Lug £16.000      5000 £1,20※
Carote         3600  900       5 Mag £14.000      4000 £1,11※
Cocco          2800  700       5 Mag £12.000      3000 £1,07※
Pere           600   150       5 Mag £3.600       1200 £2,00※
-------------------------------------------------------------------------------
Batti un valore o usa i comandi ⌘        Riga 49  Colonna  1       ⌘-? per Aiuto
```

Notare che quando si copia dal Block notes, AppleWorks mostra automaticamente le opzioni della stampante usata. Queste opzioni non compaiono però nel documento finale.

Le informazioni di Data Base iniziano esattamente nel punto desiderato ma le informazioni extra nella parte superiore — le informazioni di selezione record e file — non interessano per nulla la titolare. In effetti, la relazione si presenterebbe meglio se non ci fossero.

Correzione delle informazioni copiate

E' possibile cancellare il testo extra usando la funzione di Eliminazione.

1. Premere ⌘-E — Si tratta del comando di Elimina.

Il cursore si trasforma in un rettangolino pieno, pronto per l'evidenziazione del materiale che si vuole eliminare.

2. Evidenziare tutto ciò che si trova tra il cursore ed il `Nome Torta` — Premere quattro volte ↓ e premere una volta ← per evidenziare le informazioni appropriate.

Sono state così evidenziate le righe che devono scomparire.

```
※
--------Centrato
                    Vendite Torte Dietetiche※
--------Non Giustif.
File:    Nuove Torte※
          Pagina  1  ※
Prospetto Torte Vendute Diet.※
Selezione: Unità Vendute è maggiore di 300※
  e         Data introd. è dopo Mag※
Nome Torta     Unità Unità/Me Data i Vendite   Profitto Profit※
------------ ----- -------- ------ -------- -------- ------※
Mele           4000  2000       4 Lug £16.000      5000 £1,20※
```

Per eliminare le righe,

3. Premere RETURN

Il materiale che non interessava se n'è andato. Ma si potrebbe rendere il prospetto ancor più elegante se ci fosse dello spazio tra il titolo per la data e la data stessa.

4. Premere RETURN

Ecco fatto! Il documento contiene tutto ciò che serve. I dipendenti della Signora Teresa hanno utilizzato il materiale adatto ed altrettanto hanno fatto i loro documenti.

Figura 7-7. Rifinitura

```
File: Relazione                    REV/AGG/MODIFICA                  Esc: Menù Base
=====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!====!===
--------Non Giustif.※
※
Queste sono le statistiche relative alle torte dietetiche
che si vendono meglio:
※
※
--------Centrato
                Vendite Torte Dietetiche※
--------Non Giustif.
Nome Torta  Unità Unità/Me Data i Vendite  Profitto Profit※
----------- ----- -------- ------ -------- -------- ------※
Mele        4000  2000       4 Lug £16.000     5000 £1,20※
Carote      3600  900        5 Mag £14.000     4000 £1,11※
Cocco       2800  700        5 Mag £12.000     3000 £1,07※
Pere        600   150        5 Mag £3.600      1200 £2,00※
Pesche      800   400        4 Lug £3.200       670 £0,84※
Albicocche  500   250        4 Lug £2.000       450 £0,90※
Rabarbaro   400   200        4 Lug £1.600       400 £1,00※
Zucca       400   200        4 Lug £1.600       400 £1,00※
Fragole     460   200       14 Ago £1.600       300 £2,83※
-------------------------------------------------------------------------------
Batti un valore o usa i comandi      Riga 49  Colonna  1        -? per Aiuto
```

La relazione è pronta per la stampa. Congratulazioni! La nuova relazione sarà sicuramente un successo.

Stampa

Se la stampante è collegata e si vuole vedere come si presenta su carta la relazione, è il momento buono per farlo. (Se non è collegata la stampante è possibile saltare questa sezione).

Per far pratica nella stampa del documento,

1. Premere -S — Si tratta del comando per la stampa del testo

AppleWorks chiede dove iniziare la stampa.

```
Stampa da?  Inizio  Questa Pagina  Cursore
```

Perchè non stampare tutto? La Signora Teresa potrebbe non gradire una relazione che inizia a metà.

2. Premere I — Si tratta dell'opzione per definire l'inizio.

Ora AppleWorks chiede quali delle stampanti sull'elenco si desidera usare.

3. Battere il numero della stampante scelta e premere (RETURN)

AppleWorks chiede:

`Quante copie? 1`

AppleWorks presume che si desideri una copia.

4. Premere (RETURN) — In questo modo si accetta il suggerimento di AppleWorks.

AppleWorks stampa la Nuova Relazione. C'è sempre la possibilità di premere (SPAZIO) per fare una pausa o (ESC) per terminare la stampa, se necessario. Talvolta si ha bisogno di una pausa per vedere se tutto viene stampato correttamente oppure per uscire dalla funzione di stampa in caso contrario.

Ecco fatto! Si è stampata una copia del documento creato. E' ora possibile ritornare al Menù Base ed uscire da AppleWorks.

5. Premere (ESC)

Si è di nuovo ritornati al Menù Base.

Rimozione dei file

In questo capitolo si è lavorato con due file: Nuove Torte e Nuova Relazione. Per terminare la pratica con AppleWorks, rimuovere le modifiche dal disco dati dei file esempi. Si avrà così un disco dati che è come nuovo, a disposizione per chiunque voglia usarlo per far pratica.

Ci si trova ora sul Menù Base. Per rimuovere i file dal disco, occorre andare sul menù Altre Attività.

1. Scegliere `Altre attività`

Compare il menù Altre Attività.

Figura 7-8. Il Menù Altre attività

```
Disco: Drive 2                 ALTRE ATTIVITA                  Esc: Menù Base
______________________________________________________________________________
 !     Menù Base            !
 !
 ! !     Altre Attività        !
 ! !
 ! !     1.  Cambia il disco corrente o il prefisso ProDOS                   !
 ! !
 ! !     2.  Lista i file del disco corrente                                 !
 ! !
 ! !     3.  Crea una subdirectory                                           !
 ! !
 ! !     4.  Cancella file dal disco                                         !
 ! !
 ! !     5.  Formatta un nuovo disco                                         !
 ! !
 ! !     6.  Scegli la posizione standard dei dati su disco                  !
 ! !
   !     7.  Specifica le informazioni sulla(e) stampante(i)                 !
   !_____________________________________________________________________!
______________________________________________________________________________
Batti un numero, o usa le frecce e premi Return _                   46K Disp.
```

Per rimuovere i nuovi file dal disco,

2. Scegliere `Cancella file dal disco`

AppleWorks chiede di inserire il disco dati nel drive 1.

3. Estrarre il disco programma e sostituirlo con il disco dei file esempi.

4. Premere RETURN

AppleWorks inserisce una lista dei file esempi nella parte superiore del menù Altre Attività, lista che comprende i file che sono stati salvati nei capitoli Word Processor, Data Base e Spreadsheet. Si tratta dei nuovi file che si desidera eliminare. E' possibile selezionarli tutti contemporaneamente.

5. Scegliere Nuova Relazione, Nuove Torte e Nuovo Andamento — Usare ↓ e ⊖

Una volta selezionati tutti e tre i file, è possibile rimuoverli.

6. Premere RETURN

AppleWorks informa che sta per cancellare Nuova Relazione:

```
Stai per togliere PERMANENTEMENTE
questo file dal disco.
```

Dato che si dispone già del file originale sicuramente salvato su disco, è possibile rimuovere questa versione modificata.

7. Scegliere S per Sì — Ciò dice ad AppleWorks che si desidera veramente rimuovere il file

Ora AppleWorks dice che sta per rimuovere dal disco Nuove Torte.

8. Scegliere S per Sì

Ed infine, AppleWorks chiede se si desidera rimuovere Nuovo Andamento.

9. Scegliere S per Sì

E' tutto. I file sono stati rimossi dal disco. Si è ora pronti ad uscire da AppleWorks.

Per uscire da AppleWorks

Per uscire da AppleWorks partendo dal Menù Base,

1. Ritornare al Menù Base
2. Scegliere Fine

AppleWorks non si limita ad andarsene ed a far scomparire tutto ciò che c'è in memoria. (Si è modificato la Nuova Relazione aggiungendo le informazioni del Data Base e si trova ancora sulla Scrivania quantunque il file sia stato rimosso dal disco). Innanzitutto AppleWorks chiede se si desidera realmente uscire.

3. Scegliere S per Sì — Se si sta usando un solo drive, AppleWorks chiede di inserire il disco programma nel drive 1.

4. Estrarre il disco dei file esempi ed inserire il disco programma

5. Premere RETURN

AppleWorks informa che sono state effettuate modifiche alla Nuova Relazione e chiede se si desidera salvarle.

6. Scegliere `Butta via il file`

AppleWorks desidera che l'utente confermi che questo è veramente ciò che desidera fare.

7. Premere S per Sì — Ciò informa AppleWorks che si desidera veramente eliminare le modifiche

Il computer emette il seguente messaggio:

```
ENTER PREFIX (PRESS "RETURN" TO ACCEPT)

/APPLEWORKS/
```

E' tutto!

Cosa fare a questo punto

Finora si è fatta pratica con le tre attività di AppleWorks:

- Il Data Base
- Il Word Processor
- Lo Spreadsheet

Sono state spostate informazioni dal Data Base al Word Processor. Nel disco di addestramento *Apple Presenta AppleWorks* si è fatta pratica nello spostare informazioni dallo Spreadsheet al Word Processor. (è anche possibile spostare le informazioni tra lo Spreadsheet e il Data Base usando una diversa procedura che viene spiegata nel *Manuale di Riferimento AppleWorks).*

In questa sezione di apprendimento si è imparato a spostarsi all'interno di un programma AppleWorks e ad usare i vari menù. Si è imparato inoltre a formattare i file per la stampa ed a spostarli inserendoli e togliendoli dalla Scrivania.

Una volta sicuri, è possibile imparare altre caratteristiche avanzate per tutte le attività di AppleWorks. Se ci sono problemi, cercare le risposte nel *Manuale di Riferimento AppleWorks*.

La *Scheda di Riferimento Rapido AppleWorks* riassume tutte le principali funzioni che è possibile usare.

Buona fotuna.

Se si fosse nel Word Processor di AppleWorks, si potrebbe correggere l'augurio in:

```
Buona fortuna!
```

Indice

Le seguenti abbreviazioni sono
state usate nell'indice:

- DB per Data Base
- SS per Spreadsheet
- WP per Word Processor

Caratteri

A

B

C

D

E

F

G

H

I

L

M

N

O

P

R

S

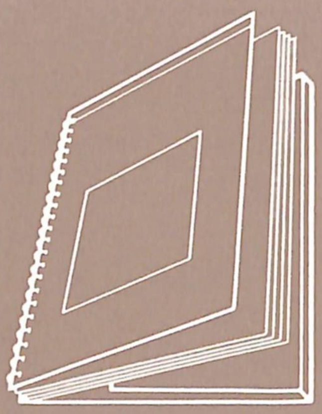
T

U

V

W

X, Y, Z



Piegare questa aletta
all'interno della copertina
quando si usa il manuale

Guida pratica a Appleworks

Apple II

apple computer

Via Bovio, 5 - Reggio Emilia
Tel. 0522-32643
Palazzo Q8 - Milanofiori
Tel. 02-8242156

Printed in Italy

T030 - 0842-A